

Phụ lục I**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC VIỆC LÀM -AN TOÀN LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

| STT | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính | Cơ chế giải quyết | Thời hạn giải quyết | | Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm) | | Phí, lệ phí (VNĐ) | Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích | | Ghi chú |
|-----|-----------------------------|--|---------------------|--------------|--|--------------------------------|-------------------|--|-------------|---------|
| | | | Theo quy định | Sau cắt giảm | Sở LĐ-TB&XH | Cơ quan phối hợp giải quyết | | Tiếp nhận hồ sơ | Trả kết quả | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | | (10) |
| 1 | 1 | Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động. | MCLT | 10 ngày | 05 ngày | Bảo hiểm xã hội tỉnh : 05 ngày | Không quy định | x | | |
| 2 | 2 | Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề | MCLT | 10 ngày | 10 ngày | | Không quy định | x | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ngiệp | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

| STT | Mã số TTHC | Lĩnh vực/Thủ tục hành chính | Cơ chế giải quyết | Thời hạn giải quyết | | Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm) | | Phí, lệ phí (VNĐ) | Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích | | Ghi chú |
|-----|------------|-----------------------------|--|---------------------|--------------|--|-----------------------------|-------------------|--|-------------|---------|
| | | | | Theo quy định | Sau cắt giảm | Sở LĐ-TB&XH | Cơ quan phối hợp giải quyết | | Tiếp nhận hồ sơ | Trả kết quả | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | | (11) |
| 1 | 1 | 2.000111.000.00.00.H02 | Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động | MCLT | 20 ngày | 15 ngày | BHXH tỉnh: 05 ngày | Không | x | | |

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

| STT | Mã số TTHC | Tên thủ tục hành chính | Lĩnh vực | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|-----|------------|------------------------|---|---------------------------|-------------------|
| 1 | 1 | 2.000113.000.00.00.H02 | Hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh nghề nghiệp; chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động cho người lao động bị tai nạn lao | Việc làm-An toàn lao động | Sở Lao động-TB&XH |

| | | | | | |
|--|--|------------------------|--|--|--|
| | | động, bệnh nghề nghiệp | | | |
|--|--|------------------------|--|--|--|

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Theo Quyết định số 1107/QĐ-LĐTĐ ngày 16/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH)

A. Thủ tục hành chính mới ban hành

I. Lĩnh vực Việc Làm – An toàn Lao động

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ. Nếu không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng lao động và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động – TB&XH.

Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

Địa điểm: trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang, Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 - (0204) 3831.818;

Số điện thoại trực tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH: (0204) 3529.282

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

Hồ sơ hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp:

- Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa.

- Bản sao có chứng thực các chứng từ thanh toán các chi phí đào tạo theo quy định.

Hồ sơ hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 05 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao chứng từ thanh toán các chi phí khám bệnh nghề nghiệp theo quy định.

Hồ sơ hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí chữa bệnh nghề nghiệp.

Hồ sơ Hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Bản sao có chứng thực giấy chuyển viện đến đơn vị phục hồi chức năng lao động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đối với trường hợp phải chuyển viện; đối với trường hợp bệnh viện có khoa phục hồi chức năng, bản sao có chứng thực bệnh án có nội dung chuyển bệnh nhân về khoa phục hồi chức năng.

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí phục hồi chức năng, không bao gồm kinh phí cho trang thiết bị hỗ trợ phục hồi chức năng.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người sử dụng lao động.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người sử dụng lao động.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, cơ quan Bảo hiểm xã hội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí và thực hiện hỗ trợ kinh phí.

h. Phí, lệ phí: không.

m. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai:

- Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 5 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

- Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

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

Hồ sơ Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp: Người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề để chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại Điều 55 Luật An toàn, vệ sinh lao động khi người lao động có đủ các điều kiện sau đây:

- Suy giảm khả năng lao động do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp từ 31% trở lên;

- Được người sử dụng lao động sắp xếp công việc mới thuộc quyền quản lý phù hợp với sức khỏe, nguyện vọng của người lao động nhưng công việc đó cần phải đào tạo nghề để chuyển đổi;

- Đang tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật tại thời điểm bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Hồ sơ Hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp: Người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí để khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 56 Luật An toàn, vệ sinh lao động khi người lao động có đủ các điều kiện sau đây:

- Có thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đủ từ 12 tháng trở lên và đang tham gia tính đến tháng liền kề trước tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động;

- Đã được phát hiện bệnh nghề nghiệp tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

Hồ sơ Hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp: Người lao động được hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 56 Luật An toàn, vệ sinh lao động khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã được chẩn đoán bị bệnh nghề nghiệp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Đã tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đủ 12 tháng trở lên và đang tham gia tính đến tháng liền kề trước tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp.

- Có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trong thời gian làm các nghề, công việc gây bệnh nghề nghiệp.

Hồ sơ Hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng: Người lao động được hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động có đủ các điều kiện sau:

- Được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ định phục hồi chức năng lao động;
- Suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- Đang tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật tại thời điểm bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.
- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN CƠ SỞ

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo
chuyển đổi nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định:Điện thoại di động:⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):
5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp sau khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động đang làm việc tại cơ sở theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày tháng năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số làđồng.

Bằng chữ

.....

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở⁽⁶⁾:

- Tên chủ tài khoản:

- Số tài khoản:

- Tại Ngân hàng/kho bạc:

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng:⁽⁷⁾

Văn bản Thư điện tử Tin nhắn

Nơi nhận:

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO CHUYỂN ĐỔI NGHỀ NGHIỆP

(Kèm theo Văn bản số ngày tháng năm của cơ sở⁽²⁾)

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội | Số điện thoại người lao động (nếu có) | Công việc khi bị tai nạn lao động/bệnh nghề nghiệp | Công việc sau khi chuyển đổi nghề | Kinh phí đào tạo nghề | Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề (nếu có) | Kinh phí đề nghị hỗ trợ | Ghi chú |
|-------|------------------|---------------------|-----------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------|---|-------------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | | |

Ghi chú

- (1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.
- (2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.
- (4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.
- (5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.
- (6) Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.
- (7) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống .

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh
 nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định:Điện thoại di động:⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):

5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;
- b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là đồng.

Bằng chữ

.....

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở⁽⁶⁾:

- Tên chủ tài khoản:

.....

- Số tài khoản:

.....

- Tại Ngân hàng/kho bạc:

.....

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁷⁾

Văn bản Thư điện tử Tin nhắn

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ KHÁM BỆNH NGHỀ NGHIỆP

(Kèm theo Văn bản số..... ngàytháng....năm.... của cơ sở ⁽²⁾.....)

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội | Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp | Số điện thoại (nếu có) | Công việc đang làm khi phát hiện bệnh nghề nghiệp | Bệnh nghề nghiệp được phát hiện | Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp (Nếu có) | Mức kinh phí khám bệnh nghề nghiệp đề nghị hỗ trợ | Ghi chú |
|-------|------------------|---------------------|-----------|---|---|------------------------|---|---------------------------------|--|---|---------|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | | |

Ghi chú

- (1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.
- (2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.
- (4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.
- (5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.
- (6) Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.
- (7) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN CƠ SỞ

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa
bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:

.....

2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:

.....

3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:

.....⁽⁴⁾

4. Thư điện tử (Email):

5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số làđồng.

Bằng chữ

.....

c) Hình thức nhận tiền với từng người lao động tại Danh sách kèm theo.

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁶⁾

Văn bản Thư điện tử Tin nhắn

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ CHỮA BỆNH
NGHỀ NGHIỆP**

(Kèm theo Văn bản số ngàytháng.....năm.... của cơ sở⁽²⁾....)

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội | Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp | Số điện thoại (nếu có) | Công việc đang làm | Bệnh nghề nghiệp được điều trị | Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp (nếu có) | Mức kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp đề nghị hỗ trợ | Hình thức nhận tiền (7) | Ghi chú |
|------------------|-----------|---------------------|-----------|---|---|------------------------|--------------------|--------------------------------|--|---|---|---------|
| 1 | | | | | | | | | | | 1. Chuyển khoản: + Số tài khoản: + Ngân hàng: 2. Tiền mặt: + Tại cơ quan BHXH + Qua tổ chức dịch vụ BHXH | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |
| Tổng cộng | | | | | | | | | | | | |

Ghi chú

(1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN CƠ SỞ

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí phục
hồi chức năng lao động

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:
.....⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):
5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;
- b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là đồng.

Bằng chữ

c) Hình thức nhận tiền với từng người lao động tại Danh sách kèm theo.

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng:⁽⁶⁾

Văn bản Thư điện tử Tin nhắn

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ PHỤC HỒI CHỨC
NĂNG LAO ĐỘNG**

(Kèm theo Văn bản số ngày tháng.....năm.... của cơ sở⁽²⁾....)

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội | Số điện thoại (nếu có) | Công việc đang làm | Mức suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp | Thời điểm (năm) đã được hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng (nếu có) | Mức kinh phí phục hồi chức năng lao động đề nghị hỗ trợ | Hình thức nhận tiền (7) | Ghi chú |
|------------------|-----------|---------------------|-----------|---|------------------------|--------------------|--|---|---|---|---------|
| 1 | | | | | | | | | | 1. Chuyển khoản: + Số tài khoản: ... + Ngân hàng: 2. Tiền mặt: + Tại cơ quan BHXH + Qua tổ chức dịch vụ BHXH | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| Tổng cộng | | | | | | | | | | | |

Ghi chú

(1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

(2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.

(3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.

(4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.

(5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.

(6) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống .

(7) Ứng với từng người lao động chỉ được chọn một hình thức nhận tiền hỗ trợ là “Chuyển khoản” hoặc “Tiền mặt”, đồng thời điền đủ các thông tin như sau:

- Trường hợp chuyển khoản: Ghi số tài khoản và ngân hàng của người lao động được nhận chế độ;

- Trường hợp chuyển tiền mặt: Lựa chọn một nơi nhận là “Tại cơ quan BHXH” hoặc “Qua tổ chức dịch vụ BHXH”.

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động hoặc người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận thẩm định hồ sơ và quyết định việc hỗ trợ. Nếu không hỗ trợ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi quyết định kèm danh sách dữ liệu hỗ trợ đến cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ theo quyết định.

b. Cách thức thực hiện b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động – TB&XH.

Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

Địa điểm: trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang, Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 - (0204) 3831.818;

Số điện thoại trực tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH: (0204) 3529.282

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 đối với người lao động đã nghỉ hưu hoặc thôi việc; hoặc văn bản của người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc theo Mẫu số 5 của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp, đối với trường hợp người lao động chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động khác.

- Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp.

- Bản chính chứng từ thanh toán các chi phí khám, điều trị bệnh nghề nghiệp theo quy định.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ và gửi quyết định (kèm theo dữ liệu danh sách hỗ trợ) cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người sử dụng lao động, người lao động.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan Bảo hiểm xã hội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí và thực hiện hỗ trợ kinh phí.

h. Phí, lệ phí: không.

m. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

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

- Người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp trong khoảng thời gian bảo đảm theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

- Có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trong thời gian làm nghề, công việc gây ra bệnh nghề nghiệp.

- Bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh nghề nghiệp.

n. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.

- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc hỗ trợ kinh phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾.....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên:
2. Ngày tháng năm sinh:Giới tính
3. Địa chỉ nơi cư trú:
4. Điện thoại:
5. Số chứng minh thư hoặc thẻ căn cước công dân:
.....
- Ngày cấp: Nơi cấp:
6. Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội:
7. Bệnh nghề nghiệp được phát hiện:
8. Nghề nghiệp gây ra bệnh nghề nghiệp được phát hiện:
9. Tên doanh nghiệp, cơ sở (nơi làm việc gây ra bệnh nghề nghiệp):
.....

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Kinh phí đề nghị hỗ trợ⁽²⁾:

Hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp, với số tiền là:
.....đồng

Hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp, với số tiền là:
đồng

b) Hình thức nhận kinh phí hỗ trợ⁽³⁾

- Hình thức thanh toán chuyển khoản:

+ Số tài khoản:

+ Ngân hàng

.....

- Hình thức thanh toán tiền mặt:

Tại cơ quan BHXH Qua tổ chức dịch vụ BHXH

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng: ⁽⁴⁾

Văn bản Thư điện tử Tin nhắn

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật. Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh xem xét, hỗ trợ theo quy định.

Tài liệu có gửi kèm theo:

-

-

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú

⁽¹⁾ Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội.

⁽²⁾ Đánh dấu X vào ô trống các nội dung đề nghị hỗ trợ và ghi cụ thể số tiền tương ứng với mỗi nội dung đề nghị.

⁽³⁾ Chỉ được lựa chọn một trong hai hình thức chuyển khoản hoặc tiền mặt và ghi cụ thể như sau:

- Nếu chọn hình thức chuyển khoản thì ghi đầy đủ thông tin tài khoản của người lao động đề nghị được hỗ trợ;

- Nếu lựa chọn hình thức trả bằng tiền mặt, thì chỉ được lựa chọn 01 phương thức nhận tiền và

B. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung**I. Lĩnh vực Việc Làm – An toàn Lao động****1. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động****a. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ gửi quyết định (kèm theo dữ liệu danh sách hỗ trợ) cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. Trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng lao động hoặc người lao động nộp hồ sơ đề nghị và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh nghề nghiệp cho người sử dụng lao động hoặc người lao động theo quyết định hỗ trợ. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động – TB&XH.

Địa chỉ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang.

Địa điểm: trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang, Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 - (0204) 3831.818;

Số điện thoại trực tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH: (0204) 3529.282

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020.

- Bản sao các hồ sơ, chứng từ chứng minh việc tổ chức huấn luyện theo quy định của pháp luật và các chi phí thực tế có liên quan đến việc huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho các đối tượng đề nghị hỗ trợ.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người sử dụng lao động.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ quan Bảo hiểm xã hội.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và thực hiện hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

h. Phí, lệ phí: Không.

m. Tên Mẫu đơn, Mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

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

Người sử dụng lao động được nhận kinh phí hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động khi có đủ các điều kiện sau:

- Người sử dụng lao động có thời gian liên tục đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng đề nghị hỗ trợ huấn luyện từ đủ 12 tháng trở lên cho đến tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

- Thuê tổ chức huấn luyện có đủ điều kiện theo quy định hoặc tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng đề nghị hỗ trợ huấn luyện lần đầu hoặc huấn luyện định kỳ theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- Thực hiện báo cáo định kỳ công tác an toàn, vệ sinh lao động, báo cáo tình hình tai nạn lao động của năm trước liền kề năm đề nghị cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo đúng quy định của pháp luật.

g. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.

- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN CƠ SỞ

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở⁽²⁾:
2. Địa chỉ trụ sở⁽³⁾:
3. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:⁽⁴⁾
4. Thư điện tử (Email):
5. Người đại diện⁽⁵⁾: Chức vụ

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động đang làm việc tại cơ sở theo quy định tại Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày....tháng.... năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ: Thông tin chi tiết gửi kèm theo văn bản đề nghị này;

b) Tổng số tiền hỗ trợ bằng số là đồng.

Bằng chữ

c) Tài khoản nhận tiền hỗ trợ của cơ sở⁽⁶⁾:

- Tên chủ tài khoản:

- Số tài khoản:

- Tại Ngân hàng/kho bạc:

2. Đăng ký nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng:⁽⁷⁾

Văn bản Thư điện tử Tin nhắn

Nơi nhận:

- Như trên;
-

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

- Luu: VT,...

DANH SÁCH CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Kèm theo Văn bản số ngày ... tháng....năm... của cơ sở⁽²⁾)

| TT | Họ và tên theo hình thức huấn luyện và nhóm đối tượng⁽⁸⁾ | Ngày tháng, năm sinh | Giới tính | Số sổ bảo hiểm xã hội/Mã số bảo hiểm xã hội | Số tháng tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp | Ngày, tháng năm nhận hỗ trợ kinh phí huấn luyện gần nhất (nếu có) | Mức kinh phí đề nghị hỗ trợ | Tên tổ chức huấn luyện, thời gian và địa điểm huấn luyện |
|-----------|--|-----------------------------|------------------|--|--|--|------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I | Nhóm 1 | | | | | | | |
| 1.1 | Lần đầu | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 1.2 | Định kỳ | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| II | Nhóm 2 | | | | | | | |
| 2.1 | Lần đầu | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 2.2 | Định kỳ | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ... | | | | | | | | |
| III | Nhóm 3 | | | | | | | |
| 3.1 | Lần đầu | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 3.2 | Định kỳ | | | | | | | |
| IV | Nhóm 4 | | | | | | | |
| 4.1 | Lần đầu | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 4.2 | Định kỳ | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| V | Nhóm 5 | | | | | | | |
| 5.1 | Lần đầu | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| 5.2 | Định kỳ | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Ghi chú

- (1) Ghi tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.
- (2) Ghi đầy đủ tên cơ sở.
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: Số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố.
- (4) Ghi rõ số điện thoại của cơ sở; số điện thoại di động của cá nhân liên hệ giải quyết hỗ trợ người lao động của cơ sở.
- (5) Ghi đầy đủ họ và tên người đại diện của cơ sở.
- (6) Điền đầy đủ thông tin về tên chủ tài khoản; số tài khoản; ngân hàng, kho bạc nhà nước nơi cơ sở mở tài khoản.
- (7) Chỉ được lựa chọn một hình thức và đánh dấu X vào ô trống .
- (8) Chỉ hỗ trợ các trường hợp đã huấn luyện, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định

