

BỘ QUỐC PHÒNG - BỘ TÀI CHÍNH**BỘ QUỐC PHÒNG -
BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 20/2012/TTLT-BQP-BTC

Hà Nội, ngày 06 tháng 3 năm 2012

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2011
của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan,
binh sĩ tại ngũ**

Căn cứ Nghị định số 104/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ,

Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện chế độ miễn học phí, chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với thân nhân và gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ quy định tại Nghị định số 88/2011/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ gồm: Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc bố, mẹ chồng; người nuôi dưỡng hợp pháp; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ đang phục vụ tại ngũ.

2. Gia đình của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ (là nơi hạ sĩ quan, binh sĩ thường xuyên sinh sống trước khi nhập ngũ).

Điều 3. Đối tượng không áp dụng

Đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư này thôi hưởng chế độ, chính sách khi hạ sĩ quan, binh sĩ thôi phục vụ tại ngũ; có quyết định phong quân hàm sĩ quan hoặc chuyển sang hưởng chế độ quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên chức quốc phòng; bị tước danh hiệu quân nhân hoặc trả về địa phương; hy sinh, tử trận.

Điều 4. Chế độ miễn học phí

1. Đối tượng và chế độ được hưởng

Học sinh là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ được miễn học phí khi học ở các cơ sở giáo dục mầm non công lập và ngoài công lập.

2. Hồ sơ và trách nhiệm thực hiện

a) Trách nhiệm của hạ sĩ quan, binh sĩ

- Làm bản khai (mẫu số 01);
- Nộp bản khai cho cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương;
- Nhận giấy chứng nhận và gửi về gia đình (mẫu số 02).

b) Trách nhiệm của cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương

- Tiếp nhận bản khai do hạ sĩ quan, binh sĩ nộp;
- Tổng hợp, kiểm tra và đề nghị cấp trên trực tiếp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc;

- Nhận giấy chứng nhận và giao cho hạ sĩ quan, binh sĩ.

c) Cấp trung đoàn hoặc tương đương

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị cấp dưới, phải hoàn thành việc xem xét, cấp giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (mẫu số 02).

Thời gian hưởng chế độ miễn học phí đối với con của hạ sĩ quan, binh sĩ được tính trong khoảng thời gian từ ngày cấp giấy chứng nhận đến hết thời hạn phục vụ tại ngũ của hạ sĩ quan, binh sĩ.

Trường hợp trong thời gian tại ngũ nếu phát sinh đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí thì hạ sĩ quan, binh sĩ lập bản khai bổ sung; thời gian hưởng chế độ tương ứng với thời gian tại ngũ còn lại của hạ sĩ quan, binh sĩ.

d) Trách nhiệm của cơ sở giáo dục mầm non

- Cơ sở giáo dục mầm non công lập
- + Tiếp nhận giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí do gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ chuyển đến.

+ Thực hiện miễn học phí cho đối tượng và được cấp bù học phí theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 15/11/2010 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ.

- Cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập

+ Tiếp nhận giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí do gia đình hạ sĩ quan, binh sĩ chuyển đến.

+ Xác nhận vào đơn đề nghị cấp bù học phí cho trẻ em học mẫu giáo trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu học kỳ mới; cơ quan có thẩm quyền chi trả cấp bù học phí cho đối tượng theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 Thông tư liên tịch số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐT BXH ngày 15/11/2010 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ.

Điều 5. Chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất**1. Đối tượng và mức trợ cấp**

Gia đình và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ được trợ cấp khó khăn đột xuất trong các trường hợp sau đây:

a) Gia đình của hạ sĩ quan, binh sĩ gặp tai nạn, hoả hoạn, thiên tai dẫn đến bị sập nhà, trôi nhà, cháy nhà hoặc phải di dời chỗ ở thì được trợ cấp mức 2.000.000 đồng/suất/lần; mỗi năm không quá 02 lần đối với một hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;

b) Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc bố, mẹ chồng; người nuôi dưỡng hợp pháp; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp ốm đau từ một tháng trở lên hoặc điều trị một lần tại bệnh viện từ 7 ngày trở lên thì được trợ cấp mức 500.000 đồng/suất/lần; mỗi năm không quá 02 lần đối với một hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;

c) Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc bố, mẹ chồng; người nuôi dưỡng hợp pháp; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp hy sinh, tử trận thì được trợ cấp mức 1.000.000 đồng/suất.

2. Hồ sơ xét hưởng chế độ

a) Bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất (mẫu số 03) có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) nơi gia đình của hạ sĩ quan, binh sĩ cư trú.

b) Trường hợp nếu thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ có các loại giấy như: giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về mức độ thiệt hại vật chất khi bị sập nhà, trôi nhà, cháy nhà hoặc gia đình phải di dời chỗ ở hoặc thân nhân ốm đau dài ngày từ một tháng trở lên; giấy ra viện của cơ sở y tế nơi thân nhân điều trị bệnh; giấy chứng tử của thân nhân tử trận hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi cho hạ sĩ quan, binh sĩ thì bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất kèm theo các loại giấy đó, không phải xin xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã như quy định tại điểm a, Khoản 2 Điều này.

3. Trách nhiệm và trình tự thực hiện

a) Trách nhiệm của hạ sĩ quan, binh sĩ

- Làm bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất (mẫu số 03).

- Nộp bản khai và các loại giấy theo hướng dẫn tại Điều 5 Thông tư này cho cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương.

Trường hợp bản khai chưa có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chưa có các loại giấy kèm theo thì cá nhân hạ sĩ quan, binh sĩ nộp bản khai cho cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương để các cấp xét duyệt, giải quyết trợ cấp, sau đó hoàn thiện thủ tục trong thời hạn không quá 30 ngày nộp cho cơ quan tài chính thanh quyết toán theo quy định; hết thời hạn trên nếu hạ sĩ quan, binh sĩ không hoàn thiện đủ thủ tục thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận.

b) Trách nhiệm của đơn vị quản lý hạ sĩ quan, binh sĩ

- Cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương

- + Tiếp nhận bản khai và các loại giấy do hạ sĩ quan, binh sĩ nộp;
- + Tổng hợp, kiểm tra và đề nghị cấp trên trực tiếp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc;
- + Nhận và chi trả chế độ trợ cấp khó khăn cho hạ sĩ quan, binh sĩ khi có quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Cấp trung đoàn hoặc tương đương

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của đơn vị cấp dưới, phải hoàn thành việc xem xét, quyết định trợ cấp khó khăn đột xuất cho hạ sĩ quan, binh sĩ.

c) Trách nhiệm của Cơ quan Chính trị (Chính sách) các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức phổ biến, quán triệt, hướng dẫn cho hạ sĩ quan, binh sĩ về chế độ, quy trình thực hiện; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện; hàng năm lập dự toán kinh phí bảo đảm thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất vào dự toán kinh phí của cơ quan, đơn vị, gửi Bộ Quốc phòng (qua Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng và Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị); xác nhận, quản lý, thanh quyết toán theo quy định.

d) Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Khi nhận được bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất của hạ sĩ quan, binh sĩ, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc phải hoàn thành việc kiểm tra, xác nhận nội dung nêu trong bản khai hoặc khi thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ có đề nghị thì tiến hành kiểm tra, xác nhận, cấp các loại giấy theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Thông tư này.

Điều 6. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí thực hiện chế độ miễn học phí cho con của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ khi học ở cơ sở giáo dục mầm non công lập và ngoài công lập do ngân sách địa phương bảo đảm.

2. Kinh phí chi trả chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất cho gia đình và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ do ngân sách Trung ương bảo đảm và bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Quốc phòng.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Quốc phòng thực hiện việc chi trả chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất đối với gia đình, thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và thực hiện thanh toán, quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Bộ Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Bộ Quốc phòng bảo đảm kinh phí thực hiện chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2012 và thay thế Thông tư liên tịch số 181/2007/TTLT-BQP-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2007 của Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 106/2007/NĐ-CP ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với gia đình hạ sĩ quan và binh sĩ tại ngũ.

2. Chế độ, chính sách quy định tại Thông tư này được thực hiện từ ngày 15 tháng 11 năm 2011.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai, thực hiện chế độ miễn học phí theo quy định tại Thông tư này.

Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về liên Bộ để xem xét giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Công Nghiệp

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ QUỐC PHÒNG
THỨ TRƯỞNG**

Thượng tướng Nguyễn Thành Cung

Phụ lục
MẪU BIỂU HỒ SƠ

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC
ngày 06 tháng 3 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính)*

Số TT	Nội dung	Mẫu biểu
01	Bản khai đề nghị hưởng chế độ miễn học phí	Mẫu số 01
02	Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí	Mẫu số 02
03	Bản khai đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất	Mẫu số 03

Mẫu số 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI

Đề nghị hưởng chế độ miễn học phí

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC
ngày 06 tháng 3 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính)*

Họ và tên của hạ sĩ quan, binh sĩ:.....

Ngày nhập ngũ:.....

Cấp bậc:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Họ và tên con tôi là (chữ in hoa):.....

Sinh ngày:..... Nam, Nữ.....

Học sinh lớp:..... Trường:.....

Xã (phường)..... huyện (quận)..... tỉnh (TP).....

Đề nghị Thủ trưởng đơn vị xác nhận để thực hiện chế độ miễn học phí cho con
tôi theo quy định hiện hành./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN**Đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC
 ngày 06 tháng 3 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính)*

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường.....
 Xã (phường)..... huyện (quận).....
 Tỉnh (thành phố).....

.....(2) chứng nhận và giới thiệu:

Họ và tên Cháu (chữ in hoa):.....

Sinh ngày:..... Nam, Nữ.....

Học sinh lớp:..... Trường:.....

Xã (phường)..... huyện (quận)..... tỉnh (TP).....

Là con của đồng chí:.....

Ngày nhập ngũ:..... Cấp bậc:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Đề nghị Ban Giám hiệu Trường thực hiện chế độ miễn học phí cho cháu từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm..... theo quy định hiện hành./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Đơn vị cấp trên của đơn vị có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí.

(2) Đơn vị có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (cấp trung đoàn và tương đương).

Mẫu số 03**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN KHAI****Đề nghị trợ cấp khó khăn đột xuất**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BQP-BTC
ngày 06 tháng 3 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính)*

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên tôi là:.....

Ngày nhập ngũ:.....

Cấp bậc:..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Nơi cư trú của gia đình:.....

Lý do đề nghị trợ cấp khó khăn:.....

.....

.....(2)

Đề nghị Thủ trưởng các cấp xem xét, giải quyết chế độ trợ cấp khó khăn đột xuất cho gia đình tôi theo quy định hiện hành./.

XÁC NHẬN CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ (PHƯỜNG)
(Ký tên, đóng dấu)

..... ngày..... tháng.... năm.....
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Thủ trưởng cấp trung đoàn và tương đương.

(2) Ghi rõ lý do: Gia đình bị sập nhà, trôi nhà, cháy nhà hoặc gia đình phải di dời chỗ ở; có bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc bố, mẹ chồng; vợ hoặc chồng; con ốm đau dài ngày từ một tháng trở lên hoặc điều trị một lần tại bệnh viện từ 7 ngày trở lên hoặc từ trần.