**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **TÊN CƠ SỞ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ……../…….  V/v đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động | *………., ngày ... tháng ... năm ...* |

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”.