

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ YÊN TRƯỜNG**

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

Số: /UBND-VHXXH

Yên Trường, ngày tháng 09 năm 2025

V/v mời báo giá cung cấp dịch vụ
chi trả trợ cấp ưu đãi người có công
với cách mạng và chi trả chính
sách trợ giúp xã hội.

Kính gửi: Đơn vị cung cấp dịch vụ trên địa bàn tỉnh.

UBND xã Yên Trường có nhu cầu tiếp nhận báo giá cung cấp dịch vụ chi trả
trợ cấp ưu đãi người có công với cách mạng và chi trả chính sách trợ giúp xã hội
cho các đối tượng bảo trợ xã hội thông qua tổ chức dịch vụ chi trả trên địa bàn xã
Yên Trường, tỉnh Thanh Hóa, nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CỦA ĐƠN VỊ YÊU CẦU BÁO GIÁ

- Đơn vị yêu cầu báo giá: UBND xã Yên Trường
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá
 - Ông: Phùng Thế Dũng, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội;
 - Số điện thoại: 0966927000; Email: dungpt.yendinh@gmail.com
- Cách thức tiếp nhận báo giá: Nhận trực tiếp hoặc chuyển phát về UBND xã Yên Trường, địa chỉ: Thôn Lự Khê, xã Yên Trường, tỉnh Thanh Hóa.
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: chậm nhất trước **17** giờ, ngày **10/9/2025** (trong giờ hành chính).

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: có hiệu lực đến hết ngày 31/12/2025, kể từ ngày đơn vị phát hành báo giá.

II. NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO GIÁ

Chi tiết tại phụ lục kèm theo.

UBND xã Yên Trường trân trọng cảm ơn sự hợp tác của các nhà cung cấp dịch vụ trên địa bàn tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- TV Đảng ủy (để báo cáo)
- Các Đ/c Phó CT (để chỉ đạo);
- Website UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Nam

NỘI DUNG YÊU CẦU BẢO GIÁ

(Kèm theo Công văn số

/UBND-VHXXH ngày 18 /8/2025 của UBND xã Định Hòa)

STT	Danh mục	Yêu cầu, đặc tính kỹ thuật
1	Dịch vụ chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội	Mức chi phí chi trả chính sách trợ giúp xã hội cho đối tượng bảo trợ xã hội qua tổ chức dịch vụ chi trả: tối đa 0,85% trên tổng số tiền chi trả cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại các địa bàn xã. *) Số lượng đối tượng chi trả hàng tháng: dự kiến 2.057 đối tượng *) Phương thức chi trả: + Đối với phương thức chi trả điện tử: căn cứ vào danh sách chi trả chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng do Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp, trước ngày 07 hàng tháng, Tổ chức dịch vụ chi trả thực hiện chuyển tiền vào tài khoản thanh toán của đối tượng. Khi tiền được ghi “Có” vào tài khoản thanh toán của đối tượng thì việc chi trả được coi là hoàn tất. + Đối với phương thức chi trả trực tiếp bằng tiền mặt: căn cứ vào danh sách chi trả chính sách trợ giúp xã hội hàng tháng do Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp, trước ngày 07 hàng tháng, tổ chức dịch vụ chi trả thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và đối tượng biết địa điểm và thời gian chi trả, thực hiện chi trả trực tiếp cho đối tượng hưởng. *) Chi trả trong trường hợp đặc biệt: - Chi trả cho người được ủy quyền + Điều kiện: người được ủy quyền phải có “Giấy lĩnh thay” hoặc “Giấy giám hộ” theo quy định, trên giấy lĩnh thay phải có chữ ký của người nhận thay, chữ ký của người được hưởng chế độ và phải có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú, nếu người nhận chưa có mẫu theo quy định thì giao dịch viên cấp mẫu và hướng dẫn cụ thể. + Thủ tục trả: thủ tục trả cho người được ủy quyền nhận thay giống như trường hợp trả thông thường nhưng chữ ký của người nhận thay trên danh sách phải khớp với chữ ký trên giấy ủy quyền. Sau khi trả xong, giấy ủy quyền sẽ được lưu giữ tại điểm chi trả và đính kèm cùng danh sách chi trả, khi đến kỳ nhận cuối chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã. - Chi trả tại địa chỉ người nhận: đối với người hưởng bị đau ốm nặng, già yếu không đi lại được đang có mặt tại địa phương thì cán bộ chi trả phối hợp với công chức do Ủy ban nhân dân cấp xã phân công để thực hiện chi trả trực tiếp tận tay đối tượng. *) Quy trình thực hiện chi trả quy định tại Công văn số 3931/HD-SYT ngày 01/7/2025 của Sở Y tế Thanh Hóa (đính kèm theo Công văn này)

MẪU GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT

¹CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

²GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT

³Số hiệu:.....

⁴Họ và tên:

⁵Ngày, tháng, năm sinh:

⁶Giới tính:.....

⁸Nơi ở hiện nay:.....

⁹Dạng khuyết tật:.....

¹⁰Mức độ khuyết tật:

¹¹Ngày.....thángnăm.....

¹²Chủ tịch UBND.....
(Ký tên, đóng dấu)

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

1. Giấy xác nhận khuyết tật là căn cứ để thực hiện các chế độ, chính sách đối với người khuyết tật.
2. Người được cấp giấy có trách nhiệm bảo quản cẩn thận, không cho người khác mượn.
3. Trường hợp Giấy xác nhận khuyết tật bị hư hỏng, thất lạc thì người khuyết tật có trách nhiệm liên hệ với cơ quan chức năng để được cấp lại theo quy định.