

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ

1.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân lập bản khai có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú theo Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ kèm bản sao được chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công” và một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm lập danh sách tình hình thân nhân liệt sĩ; ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ và trợ cấp một lần khi báo tử theo Mẫu số 52 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; ban hành quyết định trợ cấp tuất hằng tháng đối với thân nhân liệt sĩ theo Mẫu số 53 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện.

Trợ cấp một lần khi báo tử thực hiện theo mức quy định tại thời điểm Thủ tướng Chính phủ ký quyết định cấp Bảng “Tổ quốc ghi công”.

b) Trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh nơi người đó thường trú kèm giấy xác nhận tình trạng khuyết tật. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, ban hành quyết định trợ cấp tuất hằng tháng đối với thân nhân liệt sĩ theo Mẫu số 53 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ thì trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, có trách nhiệm căn cứ hồ sơ liệt sĩ đang quản lý đề cấp cho thân nhân.

Trường hợp thương binh chết do vết thương tái phát được công nhận liệt sĩ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định chấm dứt trợ cấp tuất của người có công từ trần theo quy định tại Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ và trợ cấp một lần khi báo tử theo Mẫu số 52 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số

102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; ban hành quyết định trợ cấp hằng tháng đối với thân nhân liệt sĩ theo Mẫu số 53 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; thực hiện việc ghép hồ sơ hưởng trợ cấp tuất người có công từ trần vào hồ sơ liệt sĩ và truy trả khoản tiền chênh lệch giữa trợ cấp tuất hằng tháng của người có công từ trần và trợ cấp tuất hằng tháng đối với thân nhân liệt sĩ đủ điều kiện hưởng.

c) Trường hợp thân nhân liệt sĩ đang thường trú ở các địa phương khác nhau thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị tiếp nhận ghi rõ thời điểm hưởng trợ cấp kèm bản trích lục hồ sơ liệt sĩ, quyết định trợ cấp hằng tháng đối với thân nhân liệt sĩ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân thường trú để thực hiện trợ cấp ưu đãi.

d) Trường hợp vợ hoặc chồng liệt sĩ đang hưởng chế độ ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ mà lấy chồng hoặc vợ khác thì ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP từ tháng có đăng ký kết hôn và thu hồi trợ cấp đã hưởng sai.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản sao được chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công”
- Và một trong các giấy tờ sau:

Trường hợp thân nhân là người có công nuôi liệt sĩ phải có văn bản đồng thuận của các thân nhân liệt sĩ; trường hợp liệt sĩ không còn thân nhân thì phải có văn bản đồng thuận của những người thuộc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự. Văn bản đồng thuận do Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về chữ ký, nơi thường trú và nội dung đồng thuận.

Trường hợp thân nhân là con chưa đủ 18 tuổi phải có thêm bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh.

Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học phải có thêm giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học.

Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng trước khi đủ 18 tuổi phải có thêm giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn phải có thêm giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, giấy xác nhận thu nhập theo Mẫu số 47 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP của Ủy ban nhân

dân cấp xã.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ: 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

(Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ và trợ cấp một lần khi báo tử; Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ; Quyết định trợ cấp tuất hằng tháng đối với thân nhân liệt sĩ; Quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với thân nhân.

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đủ điều kiện, tiêu chuẩn và đối tượng hưởng chế độ ưu đãi.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

2. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 17 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú kèm một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cá nhân thường trú trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định trợ cấp tuất hằng tháng đối với vợ hoặc chồng của liệt sĩ đã lấy chồng hoặc vợ khác theo Mẫu số 54 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp hồ sơ của liệt sĩ do địa phương khác quản lý thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cung cấp bản trích lục hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, có trách nhiệm cung cấp bản trích lục hồ sơ liệt sĩ theo Mẫu số 95 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm văn bản xác nhận chưa giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị Mẫu số 17 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Trường hợp nuôi con liệt sĩ đến tuổi trưởng thành: Văn bản đồng thuận của con liệt sĩ có xác nhận về chữ ký và nơi thường trú của Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Trường hợp chăm sóc bố, mẹ liệt sĩ khi còn sống:
 - + Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi bố, mẹ liệt sĩ thường trú khi còn sống
 - + Biên bản họp đồng thuận của thân nhân liệt sĩ hoặc của những người thuộc hàng thừa kế thứ hai của liệt sĩ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự (ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột của liệt sĩ; cháu ruột của liệt sĩ mà người chết là ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản theo Mẫu số 80.
 - + Biên bản họp đồng thuận của thân nhân liệt sĩ hoặc của những người thuộc hàng thừa kế thứ ba của liệt sĩ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 651 Bộ

luật Dân sự (cụ nội, cụ ngoại của người chết; bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột của liệt sĩ; cháu ruột của người chết mà liệt sĩ là bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột; cháu ruột của liệt sĩ mà liệt sĩ là cụ nội, cụ ngoại) nếu những người thuộc hàng thừa kế thứ hai của liệt sĩ không còn.

+ Văn bản đồng thuận có xác nhận về chữ ký và nơi thường trú của Ủy ban nhân dân cấp xã của những thành viên vắng mặt không dự họp.

- Trường hợp không chăm sóc được bố, mẹ liệt sĩ khi còn sống:

+ Các Biên bản đồng thuận của thân nhân liệt sĩ hoặc của những người thuộc hàng thừa kế thứ hai hoặc thứ ba của liệt sĩ.

+ Một trong các giấy tờ chứng minh lý do không chăm sóc được bố, mẹ liệt sĩ vì hoạt động cách mạng: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; hồ sơ bảo hiểm xã hội; các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trong thời gian tham gia cách mạng.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

- 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của cá nhân đồng thời là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ.

- 17 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của cá nhân không phải là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ.

(Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện. không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cá nhân thường trú; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc trợ cấp tuất hàng tháng đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ đã lấy chồng hoặc vợ khác.

2.8. Lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị giải quyết chế độ đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ đi lấy chồng hoặc vợ khác (Mẫu số 17 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

- Biên bản họp đồng thuận giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng của liệt sĩ đi lấy chồng hoặc vợ khác (Mẫu số 80 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

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

2.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

3. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm văn bản ủy quyền của những người quy định tại điểm a, b, c khoản 6 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao được chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công” gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ, có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách gửi các giấy tờ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ của liệt sĩ đang quản lý, ban hành quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ theo Mẫu số 55 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp hồ sơ gốc của liệt sĩ do địa phương khác quản lý thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị nơi quản lý hồ sơ thực hiện di chuyển hồ sơ liệt sĩ kèm văn bản xác nhận chưa được giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

3.2.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao chứng thực từ Bảng “Tổ quốc ghi công”.
- Văn bản ủy quyền.

3.2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.3. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

3.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

3.7. Lệ phí: Không.

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải quyết trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mẫu số 18 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

Người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ hoặc cơ quan, đơn vị được giao thờ cúng liệt sĩ được xác định theo quy định khoản 6 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

3.10. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

4. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân lập bản khai Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ quyết định tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Trường hợp “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản khai của cá nhân có trách nhiệm xác nhận bản khai kèm theo các giấy tờ nêu trên gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc có trách nhiệm lập danh sách giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định trợ cấp, phụ cấp theo Mẫu số 57 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ

Bản khai Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp bà mẹ Việt Nam anh hùng còn sống: Bản sao được chứng thực từ quyết định tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

Trường hợp bà mẹ Việt Nam anh hùng được truy tặng: Bản sao được chứng thực từ quyết định truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

Trường hợp bà mẹ Việt Nam anh hùng được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi: Bản sao được chứng thực từ quyết định tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” và giấy báo tử hoặc trích lục

khai tử.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc trợ cấp, phụ cấp ưu đãi Bà mẹ Việt Nam anh hùng.

4.8. Lệ phí: Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Bản khai đề giải quyết chế độ Bà mẹ Việt Nam anh hùng (Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

4.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

5. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu anh hùng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Trường hợp được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc có trách nhiệm lập danh sách giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 58 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản khai Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
- Trường hợp Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến còn sống: Bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng.
- Trường hợp Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến được truy tặng: Bản sao được chứng thực từ quyết định truy tặng danh hiệu anh hùng.
- Trường hợp Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến được tặng danh hiệu nhưng chết mà chưa được

hưởng chế độ ưu đãi: Bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng và giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.

5.8. Lệ phí: Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Bản khai đề giải quyết chế độ Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

5.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

6. Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị thương có trách nhiệm xác lập, hoàn thiện các giấy tờ theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 Điều 36 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy chứng nhận bị thương theo Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người bị thương thường trú.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục 1 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 4: Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật, gửi biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm:

Ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên.

Hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần theo Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%.

Thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên có vết thương đặc biệt nặng là: cụt hoặc liệt hoàn toàn hai chi trở lên; mù hoàn toàn hai mắt; tâm thần nặng dẫn đến không tự lực được trong sinh hoạt thì được hưởng phụ cấp đặc biệt hằng tháng theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 24 Pháp lệnh. Đồng thời cấp giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: 104 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, hồ sơ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của người bị thương.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.
- Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh.

6.8. Lệ phí: Không

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

1. Trực tiếp phục vụ chiến đấu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh được xác định là thực hiện các nhiệm vụ trong lúc trận đánh đang diễn ra hoặc trong khi địch đang bắn phá: cứu thương, tải thương, tải đạn, đảm bảo thông tin liên lạc, bảo vệ hàng hóa và các trường hợp đảm bảo chiến đấu.

2. Địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh được xác định theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

3. Trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm quy định tại điểm g khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh được xác định như sau:

a) Nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập có tính chất nguy hiểm trong các trường hợp sau: bắn đạn thật, sử dụng thuốc nổ; chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; cứu hộ, cứu nạn, ứng cứu thảm họa thiên tai; trong huấn luyện chiến đấu, diễn tập của lực lượng: không quân, hải quân, kiểm ngư, cảnh sát biển, đặc công, trinh sát đặc nhiệm, cảnh sát cơ động, đặc nhiệm.

b) Làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm khi: chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; cứu hộ, cứu nạn, ứng cứu thảm họa thiên tai; thực hiện nhiệm vụ của kiểm ngư, cảnh sát biển; tìm kiếm,

quy tập hài cốt liệt sĩ; rà phá, xử lý, tiêu hủy bom mìn, vật liệu nổ; nghiên cứu, chế tạo, sản xuất, thử nghiệm, bảo quản, vận chuyển thuốc phóng, thuốc nổ, vũ khí, đạn dược; xây dựng công trình ngầm quốc phòng, an ninh.

4. Địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh (sau đây gọi là địa bàn đặc biệt khó khăn) là địa bàn có điều kiện tự nhiên hiểm trở, khắc nghiệt, khó khăn dễ xảy ra tai nạn, bao gồm các địa bàn theo Phụ lục IV Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

5. Trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm quy định tại điểm i khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh là trực tiếp thực thi nhiệm vụ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền giao nhằm điều tra, phát hiện, ngăn chặn, bắt giữ đối tượng phạm tội hoặc ngăn chặn hành vi nguy hiểm cho xã hội thuộc các tội được quy định trong Bộ luật Hình sự.

6. Xem xét công nhận thương binh theo quy định tại điểm k khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh bao gồm các yếu tố sau:

- a) Nhận thức được đầy đủ sự nguy hiểm và tính cấp bách của sự việc.
- b) Chủ động thực hiện hành vi đặc biệt dũng cảm, chấp nhận hy sinh bản thân.
- c) Bảo vệ lợi ích quan trọng của Nhà nước, tính mạng và lợi ích hợp pháp của Nhân dân hoặc để ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội đặc biệt nghiêm trọng.
- d) Là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội, được tặng thưởng Huân chương và được cơ quan quản lý nhà nước về người có công tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước.

7. Các trường hợp khác thực hiện theo quy định tại các điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh.

6.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

7. Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an

7.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú. Trường hợp người bị thương còn sót mảnh kim khí phải kèm theo kết quả chụp, chiếu và chẩn đoán của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an); Trường hợp đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ nêu trên có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ, cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kèm bản trích lục hồ sơ thương binh.

Trường hợp người bị thương nhiều lần, đã được khám giám định nhưng còn thiếu lần bị thương chưa khám giám định mà không có giấy chứng nhận bị thương lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thì yêu cầu cá nhân bổ sung thêm giấy chứng nhận bị thương của lần bị thương đó.

Trường hợp người bị thương không có hồ sơ lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thì yêu cầu cá nhân bổ sung thêm giấy chứng nhận bị thương, biên bản của các lần giám định trước.

Bước 3: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường hợp chưa ban hành biên bản phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP hoặc quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh

kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời sau khi giám định lại có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên. Đồng thời cấp giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương.

- Biên bản của các lần giám định trước.

- Kết quả chụp, chiếu và chẩn đoán của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với trường hợp người bị thương còn sót mảnh kim khí trong cơ thể.

- Phiếu phẫu thuật hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án của của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với trường hợp đã phẫu thuật lấy dị vật.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 84 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Hội đồng giám định y khoa.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hoặc quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương (Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an.

7.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

8. Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang thường trú.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ đang quản lý để ban hành quyết định hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 62 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Trợ cấp, phụ cấp đối với thương binh được xác định theo biên bản giám định thương tật cuối cùng.

Trường hợp hồ sơ thương binh được công nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước không còn giấy tờ thể hiện tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật hoặc thất lạc thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, có văn bản đề nghị Cục Chính sách, Tổng cục Chính trị quân đội nhân dân Việt Nam (đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng trong quân đội) hoặc thủ trưởng Cục Tổ chức cán bộ, Bộ Công an (đối với sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong công an) cấp bản trích lục hồ sơ thương binh làm căn cứ để giải quyết chế độ.

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị giải quyết thêm chế độ trợ cấp theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương.
- Bản sao Giấy chứng nhận bệnh binh.
- Biên bản giám định y khoa.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết: 17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi

hồ sơ theo đường bưu điện).

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải quyết thêm chế độ trợ cấp (Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đủ điều kiện hưởng thêm chế độ trợ cấp.

8.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

9. Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang thường trú.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Đối với hồ sơ thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đang quản lý để ban hành quyết định hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 62 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

b) Đối với hồ sơ thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động mà không có hồ sơ lưu ở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc hồ sơ lưu không còn giấy tờ thể hiện tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, có văn bản đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội cung cấp bản sao toàn bộ hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động; kiểm tra đối chiếu, nếu đủ căn cứ thì trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được bản sao hồ sơ, ban hành quyết định hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 62 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Cơ quan Bảo hiểm xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có trách nhiệm cung cấp bản sao hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Trường hợp bản sao hồ sơ hưởng chế độ mất sức lao động không thể hiện rõ tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị Cục Chính sách, Tổng cục Chính trị quân đội nhân dân Việt Nam (đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng trong quân đội) hoặc thủ trưởng Cục Tổ chức cán bộ, Bộ Công an (đối với sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong công an) cấp bản trích lục hồ sơ thương binh làm căn cứ để giải quyết chế

độ.

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

9.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị giải quyết thêm chế độ trợ cấp.
- Bản sao Giấy chứng nhận bị thương.
- Biên bản giám định y khoa.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng thêm chế độ trợ cấp ưu đãi.

9.8. Lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giải quyết thêm chế độ trợ cấp (Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đủ điều kiện hưởng thêm chế độ trợ cấp

9.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

10. Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an

10.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau:

- Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương.
- Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì kèm theo kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an). Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm sau:

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai.
- Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo

giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp người bị thương trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có trách nhiệm sau:

- Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt.

Chỉ đạo cơ quan y tế cấp huyện kiểm tra vết thương thực thể và lập biên bản theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác.

- Cấp giấy chứng nhận bị thương đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có công văn đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 hoặc 4 Điều 36 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận bị thương. Người bị thương là Thanh niên xung phong nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận bị thương.

Bước 4: Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận bị thương và chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người bị thương thường trú.

Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm

kiểm tra, cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao giấy chứng nhận bị thương gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

- Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần theo quy định tại Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 6: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

10.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

10.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP:

+ Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước (đối với người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước)

+ Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào (đối với người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước).

- Tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương và bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

+ Kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) đối với vết thương còn mảnh kim khí trong cơ thể với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy

ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với người bị thương thường trú tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: 204 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: 207 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: Trên 207 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

(Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện)

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định cấp giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hoặc quyết định trợ cấp thương tật một lần.

- Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh.

10.8. Lệ phí: Không

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Đủ điều kiện, tiêu chuẩn xem xét công nhận theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

10.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

11. Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý

11.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân có đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng do cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc bệnh viện cấp tỉnh trở lên cấp (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) theo Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi một trong các cơ quan sau:

a) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các trường hợp đang sống tại gia đình.

b) Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng đối với các trường hợp đang được nuôi dưỡng tập trung.

Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý có trách nhiệm:

a) Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, lập danh sách người được cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 87 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm các giấy tờ liên quan gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Sổ theo dõi, có trách nhiệm giao sổ và chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

c) Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

d) Hằng năm, căn cứ Sổ quản lý để lập danh sách người đến niên hạn được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phê duyệt.

e) Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách đã phê duyệt, có trách nhiệm chỉ cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Trong thời gian 20 ngày, kể từ ngày nhận được giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 69 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và lập Sổ theo dõi của từng đối tượng theo Mẫu số 88 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

b) Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

c) Hằng năm, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách quy định tại điểm d khoản 2 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt danh sách và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng để thực hiện.

11.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

11.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

- Giấy khám và chỉ định sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (Mẫu số 40 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

11.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết: 42 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

(Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng;
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

11.8. Lệ phí: Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

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

Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý.

11.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

12. Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ

12.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú đối với người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý hoặc thân nhân liệt sĩ.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách kèm đơn gửi cơ quan quản lý hồ sơ.

Bước 3. Cơ quan quản lý hồ sơ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ người có công để cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận.

Các giấy chứng nhận người có công hoặc thân nhân liệt sĩ đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021 vẫn có giá trị thực hiện. Trường hợp cấp lại thực hiện theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

12.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

12.3.1. Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

12.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết: 17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Thời gian cụ

thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan quản lý hồ sơ.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công.

12.8. Lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ)

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

12.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

13. Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

13.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật lập bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh, trích lục khai sinh và một trong các giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 2 Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu những trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao giấy tờ ghi nhận bị dị dạng, dị tật.

Bước 5: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản

giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 6: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học theo Mẫu số 65 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

13.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

13.3.1. Thành phần hồ sơ

- a) Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- b) Bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh, trích lục khai sinh.
- c) Một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia kháng chiến tại vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học sau:

- Giấy X Y Z.

- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng; hồ sơ khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến, hồ sơ người có công được xác lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 01 năm 2000.

Trường hợp danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B đang lưu tại cơ quan chức năng của địa phương mà chưa có xác nhận thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Bộ chỉ huy quân sự tỉnh tập hợp, chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý đang do cơ quan, đơn vị quản lý, hoàn thành trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 và gửi số liệu về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01 tháng 6 năm 2022.

Trường hợp các giấy tờ trên chỉ thể hiện phiên hiệu, ký hiệu đơn vị thì kèm theo giấy xác nhận thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị theo Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- d) Một trong các giấy tờ ghi nhận mắc bệnh hoặc dị dạng, dị tật như sau:

- Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) theo mẫu quy định của Bộ Y tế.

- Giấy xác nhận dị dạng, dị tật bẩm sinh của các cơ sở y tế cấp xã trở lên đối với con đẻ chưa khám bệnh, chữa bệnh về các dị dạng, dị tật.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: 96 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh; Phòng Lao động - thương binh và xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trợ cấp ưu đãi đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

13.8. Lệ phí: Không.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

13.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

14. Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày

14.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 60 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện kèm giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 62 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định công nhận và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 66 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

14.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy

Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

14.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử (đối với trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi).
- Một trong các giấy tờ chứng minh có tham gia cách mạng, kháng chiến bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế và thời gian, địa điểm bị tù, đầy như sau:
 - + Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31/12/1994 trở về trước: lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, lý lịch công an; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; các giấy tờ, tài liệu khác.
 - + Bản sao được chứng thực từ hồ sơ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội.
 - + Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ.
 - + Giấy xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về thời gian tù và nơi bị tù.

14.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

14.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - thương binh và xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đầy.

14.8. Lệ phí: Không.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đầy (Mẫu số 10 Phụ Lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

Địa điểm bị tù, đầy để xem xét công nhận người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đầy được quy định tại Danh mục nhà tù và những nơi được coi là nhà tù do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

14.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

15. Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế

15.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 65 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai, lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 67 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

15.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

15.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử (đối với trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi).
- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:
 - + Huân chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Kháng chiến, Huy chương Chiến thắng hoặc giấy chứng nhận đeo huân chương, huy chương.
 - + Quyết định tặng thưởng Huân chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Kháng chiến, Huy chương Chiến thắng.
 - + Giấy xác nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến thực tế của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện trở lên.

15.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

15.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - thương binh và xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.

15.8. Lệ phí: Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế (Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

15.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

16. Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng

16.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 68 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi thì kèm theo giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai, lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 67 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

16.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

16.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Giấy báo tử hoặc trích lục khai tử (đối với trường hợp chết mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi).
- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:
 - + Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”, Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945; huân chương Kháng chiến; Huy chương Kháng chiến.
 - + Quyết định tặng thưởng Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến.
 - + Giấy xác nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và quá trình tham gia giúp đỡ cách mạng của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện trở lên đối với trường hợp không có tên trong Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”, Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945; Huân chương Kháng chiến; Huy chương Kháng chiến nhưng có tên trong hồ sơ khen thưởng.

16.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - thương binh và xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người có công giúp đỡ cách mạng.

16.8. Lệ phí: Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng (Mẫu số 11 Phụ Lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

16.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

17. Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

17.1. Trình tự thực hiện

(a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý thực hiện như sau:

Bước 1: Cá nhân gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến cơ quan, đơn vị quản lý người có công vào đầu năm học đầu tiên của giáo dục phổ thông hoặc đầu khóa học của giáo dục nghề nghiệp, đại học.

Bước 2: Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có trách nhiệm đề nghị cơ quan quản lý hồ sơ xác nhận và gửi đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người học thường trú kèm theo bản sao hồ sơ người có công.

Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hướng dẫn khoản này. Thời gian xem xét, giải quyết không quá 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ

người có công, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo Mẫu số 70 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với các trường hợp đủ điều kiện và lưu ghép cùng hồ sơ người có công.

(b) Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý thực hiện như sau:

Bước 1: Cá nhân gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý hồ sơ người có công vào đầu năm học đầu tiên của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông hoặc đầu khóa học của giáo dục nghề nghiệp, đại học.

Trường hợp người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hàng tháng thuộc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công thuộc ngành Lao động

- Thương binh và Xã hội quản lý thì cơ quan này chịu trách nhiệm xác nhận trong thời gian 03 ngày làm việc và gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người học thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ người có công, ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo theo Mẫu số 70 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với các trường hợp đủ điều kiện và lưu ghép cùng hồ sơ người có công.

17.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

17.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Giấy xác nhận theo Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

17.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết:

- 24 ngày đối với trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý.

- 15 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý.

(Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện,

không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

17.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a) Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý:

Cơ quan, đơn vị quản lý người có công thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi trong giáo dục đào tạo.

17.8. Lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo (Mẫu số 20 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

- Giấy xác nhận đang theo học tại cơ sở giáo dục (Mẫu số 41 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

- Con người có công đang theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên (đối với người học đang theo học Chương trình trung học cơ sở, trung học phổ thông), phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, trường năng khiếu, trường lớp dành cho người tàn tật, khuyết tật (sau đây gọi là cơ sở giáo dục phổ thông).

- Người có công và con của họ đang theo học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có khóa học từ 01 năm trở lên hoặc cơ sở giáo dục đại học (sau đây gọi là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học).

- Không áp dụng chế độ ưu đãi đối với người học đã hưởng chế độ ưu đãi đủ thời gian theo quy định tại Khoản 3 Điều 96 Nghị định 131/2021/NĐ-CP tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đại học cùng trình độ đào tạo.

- Không áp dụng trợ cấp hàng tháng đối với trường hợp đang hưởng lương hoặc chi phí sinh hoạt khi đi học.

17.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

18. Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên

18.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú kèm bản tóm tắt bệnh án điều trị thể hiện cụt hoặc liệt hoàn toàn hai chi trở lên; mù hoàn toàn hai mắt; tâm thần nặng dẫn đến không tự lực được trong sinh hoạt của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an).

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ nêu trên, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đang lưu tại Sở, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và thực hiện chi trả trợ cấp, phụ cấp đặc biệt hằng tháng.

18.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai) tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Đ/c: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

18.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị.

- Bản tóm tắt bệnh án điều trị thể hiện cắt hoặc liệt hoàn toàn hai chi trở lên; mù hoàn toàn hai mắt; tâm thần nặng dẫn đến không tự lực được trong sinh hoạt của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế cấp huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an).

18.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

18.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.

18.8. Lệ phí: Không.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

18.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

19. Hưởng lại chế độ ưu đãi

19.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi kèm theo các giấy tờ quy định.

Bước 2: Cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

19.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

19.3.1 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Các giấy tờ chứng minh đã chấp hành xong hình phạt tù, thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi kể từ tháng liền kề sau tháng chấp hành xong hình phạt tù (đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 54 Pháp lệnh).

- Giấy tờ nhập cảnh (đối với trường hợp người có công hoặc thân nhân xuất cảnh trái phép nay trở về nước thường trú). Nếu trong thời gian 01 tháng sau

khi nhập cảnh không có đơn đề nghị hưởng lại chế độ thì phải kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp (đối với trường hợp người có công hoặc thân nhân mất tích nay trở về).

19.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

19.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận được đơn theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

19.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng lại chế độ đối với người có công hoặc thân nhân người có công.

19.8. Lệ phí: Không.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

19.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

20. Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần

20.1. Trình tự thực hiện

a) Trợ cấp một lần

Bước 1: Đại diện thân nhân có trách nhiệm lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi địa phương quản lý hồ sơ người có công.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; quyết định giải quyết trợ cấp một lần theo Mẫu số 74 Phụ lục

I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; thực hiện ghép, lưu hồ sơ.

b) Trợ cấp mai táng

Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức thực hiện mai táng có trách nhiệm lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi địa phương quản lý hồ sơ người có công.

Trường hợp người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế chưa hưởng trợ cấp một lần mà chết thì kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ quy định tại Điều 65 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cấp giấy báo tử.

Trường hợp người có công giúp đỡ cách mạng chưa hưởng trợ cấp ưu đãi mà chết thì kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ quy định tại Điều 68 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cấp giấy báo tử.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; ban hành quyết định giải quyết trợ cấp mai táng theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; thực hiện ghép, lưu hồ sơ.

c) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng

Bước 1: Thân nhân người có công có trách nhiệm lập bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

Trường hợp thân nhân là con chưa đủ 18 tuổi phải có thêm bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh.

Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học phải có thêm giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học; nếu đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học thì phải có thêm bản sao được chứng thực từ Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục trung học phổ thông về thời điểm kết thúc học.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được bản khai và các giấy tờ kèm theo có trách nhiệm sau:

- Xác nhận bản khai.
- Cấp giấy xác nhận đối với trường hợp sống độc thân và không còn thân nhân; mô côi cả cha lẫn mẹ.
- Cấp giấy xác nhận thu nhập theo Mẫu số 47 Phụ lục I Nghị định số

131/2021/NĐ-CP và chỉ đạo hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã cấp giấy xác nhận tình trạng khuyết tật đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn.

- Chỉ đạo hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã cấp giấy xác nhận đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ.

- Gửi các giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 124 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi người có công thường trú trước khi từ trần.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách những trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hằng tháng và trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng kèm đầy đủ các giấy tờ gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ có trách nhiệm sau:

- Đối chiếu hồ sơ, ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, ban hành quyết định trợ cấp khi người có công từ trần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, thực hiện ghép, lưu hồ sơ.

- Đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng thì cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh nơi con người có công thường trú kèm giấy xác nhận tình trạng khuyết tật. Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, ban hành quyết định trợ cấp tuất hằng tháng theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, thực hiện ghép, lưu hồ sơ.

- Trường hợp thân nhân ở địa phương khác thì gửi bản trích lục của từng diện đối tượng người có công và quyết định trợ cấp khi người có công từ trần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thân nhân thường trú để thực hiện chế độ.

20.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai).

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

20.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Trợ cấp một lần, mai táng

- Bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.

b) Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng:

- Bản khai theo Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao được chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai tử.
- Bản sao được chứng thực từ giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh đối với trường hợp thân nhân là con chưa đủ 18 tuổi.
- Giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học; nếu đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học thì phải có thêm bản sao được chứng thực từ Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục trung học phổ thông về thời điểm kết thúc học.

20.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

20.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trợ cấp một lần và mai táng: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng:
 - + 31 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện.
 - + 43 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.

(Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện)

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân.

20.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân.

Quyết định về việc trợ cấp khi người có công từ trần.

20.8. Lệ phí: Không.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để giải quyết chế độ ưu đãi khi người có công từ trần (Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

- Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng
 - + Được thực hiện đối với thân nhân của người có công còn sống.
 - + Trợ cấp tuất hằng tháng đối với con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng nếu đủ điều kiện sau:
 - + Con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ nếu tổn thương cơ thể từ 61% trở lên được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận.
 - + Con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi nếu

tổn thương cơ thể từ 61% trở lên được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận, không có thu nhập hằng tháng hoặc tổng thu nhập hằng tháng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn.

+ Trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng đối với người quy định tại khoản 4 Điều 121 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP nếu dưới 18 tuổi mà mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc sau khi đủ 18 tuổi mà sống cô đơn.

20.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

21. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ

21.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân đề nghị bổ sung thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ làm bản khai theo Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ chứng minh mối quan hệ với liệt sĩ được quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày có trách nhiệm kiểm tra, ban hành quyết định bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 56 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bổ

sung thông tin trong hồ sơ liệt sĩ.

21.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai).

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

21.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ chứng minh mối quan hệ với liệt sĩ như sau:

+ Đối với đề nghị bổ sung là cha đẻ mẹ đẻ, vợ hoặc chồng liệt sĩ:

Căn cước công dân, lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.

Các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận.

Văn bản đồng thuận của thân nhân liệt sĩ hoặc của những người thuộc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự. Trường hợp những người này không còn thì phải được những người thuộc quy định tại điểm c khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự có văn bản đồng thuận.

+ Đối với đề nghị bổ sung là con liệt sĩ: Giấy khai sinh, trích lục khai sinh, quyết định công nhận việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật; lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân; các giấy tờ, tài liệu khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.

21.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

21.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ và trợ cấp ưu đãi

21.8. Lệ phí: Không.

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Bản khai bổ sung tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

21.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định

chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

22. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

22.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã từ trần làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ của người có công kèm bản sao có chứng thực từ các giấy tờ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao giấy tờ đề nghị được sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ

sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi thông báo điều chỉnh thông tin đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

22.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

22.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao có chứng thực từ các giấy tờ sau:
 - + Đối với người có công: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.
 - + Đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã từ trần: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021 của người được đề nghị đính chính thông tin.

22.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã từ trần.

22.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; cơ quan có thẩm quyền.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công.

22.8. Lệ phí: Không.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

Trường hợp áp dụng:

- Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.
- Thân nhân liệt sĩ, thân nhân người có công, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, người hưởng chế độ đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của bản thân: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

- Thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của liệt sĩ: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; ngày, tháng, năm hy sinh; quê quán (theo địa danh khi xác lập hồ sơ công nhận liệt sĩ); cấp bậc, chức vụ; cơ quan, đơn vị khi hy sinh; trường hợp hy sinh; nơi hy sinh.

22.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

23. Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú

23.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 27 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ kèm bản sao được chứng thực từ căn cước công dân hoặc giấy xác nhận của cơ quan đăng ký cư trú.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra thông tin đề nghị di chuyển, lập phiếu báo di chuyển hồ sơ theo Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi gửi bảo đảm qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cá nhân thường trú.

Trường hợp thân nhân đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thay đổi nơi thường trú mà vẫn còn thân nhân khác đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng tại

nơi đi thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp bản trích lục hồ sơ người có công kèm bản sao y quyết định hưởng trợ cấp tuất hằng tháng gửi đến nơi thường trú mới.

Trường hợp hồ sơ thương binh, liệt sĩ được công nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước không đầy đủ theo quy định (do thất lạc) thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 129 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiếp nhận hồ sơ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ có trách nhiệm: Thông báo đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đi; kiểm tra hồ sơ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, nếu không vướng mắc thì đăng ký quản lý đối tượng và thực hiện tiếp các chế độ ưu đãi.

Trường hợp hồ sơ có vướng mắc thì chuyển trả lại hồ sơ kèm công văn nêu rõ lý do chưa tiếp nhận, yêu cầu nơi chuyển hồ sơ giải quyết.

23.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

23.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 27 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao được chứng thực từ căn cước công dân hoặc giấy xác nhận của cơ quan đăng ký cư trú.

23.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

23.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Phiếu báo di chuyển hồ sơ người có công.

23.8. Lệ phí: Không.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị di chuyển hồ sơ người có công (Mẫu số 27 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

Mọi vướng mắc về chế độ và hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển. Thời điểm tiếp tục hưởng chế độ trợ cấp theo Phiếu báo di chuyển hồ sơ.

23.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

24. Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng

24.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, cơ quan, tổ chức có đơn hoặc văn bản nêu rõ lý do đề nghị cấp trích lục hoặc sao một số giấy tờ trong hồ sơ hoặc toàn bộ hồ sơ người có công gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn hoặc văn bản đề nghị, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu lý do theo quy định để cấp trích lục hồ sơ, sao một số giấy tờ trong hồ sơ hoặc toàn bộ hồ sơ gửi đến nơi đề nghị; lập phiếu theo dõi theo Mẫu số 92 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

24.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

24.3.1. Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị hoặc văn bản đề nghị cấp trích lục hoặc sao một số giấy tờ trong hồ sơ hoặc toàn bộ hồ sơ người có công.

24.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

24.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định (không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

24.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, cơ quan, tổ chức theo quy định.

24.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Cấp trích lục hồ sơ, sao một số giấy tờ hoặc toàn bộ hồ sơ người có công.
- Phiếu theo dõi sao hồ sơ người có công.

24.8. Lệ phí: Không.

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Cấp trích lục hồ sơ người có công hoặc sao một số giấy tờ trong hồ sơ người có công theo đề nghị của người có công hoặc thân nhân để giải quyết chế độ có liên quan đến nội dung đề nghị.

Thân nhân đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng thay đổi nơi thường trú mà vẫn còn thân nhân khác đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng tại nơi đi thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp bản trích lục hồ sơ người có công kèm bản sao y quyết định hưởng trợ cấp tuất hàng tháng đến nơi thường trú mới.

- Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công theo đề nghị của cơ quan, tổ chức để giải quyết vụ việc có liên quan.

24.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

25. Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

25.1. Trình tự thực hiện

a) Trường hợp chưa được hỗ trợ

Bước 1: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc kèm giấy báo tin mộ liệt sĩ.

Trường hợp thân nhân liệt sĩ ủy quyền di chuyển hài cốt liệt sĩ thì kèm theo văn bản ủy quyền.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi nhận được đơn và giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ

theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trong thời gian 03 ngày làm việc; lưu đơn đề nghị.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ:

Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận được giấy giới thiệu, có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã để lập biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ; lập phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 94 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ và nơi quản lý mộ liệt sĩ. Trường hợp hài cốt liệt sĩ không di chuyển về địa phương đang quản lý hồ sơ thì đồng thời gửi Sở, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ.

Thực hiện sửa chữa lại vỏ mộ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu báo di chuyển, biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ, có trách nhiệm cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận biên bản bàn giao và giấy giới thiệu, có trách nhiệm:

Lập biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ; tổ chức an táng hài cốt liệt sĩ vào nghĩa trang liệt sĩ; có văn bản báo cáo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ kèm giấy giới thiệu và biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Bước 6: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã kèm các giấy tờ, có trách nhiệm:

Chi hỗ trợ tiền đi lại và tiền ăn; tiền cất bốc hài cốt liệt sĩ.

Chi hỗ trợ tiền xây vỏ mộ liệt sĩ căn cứ vào nguyện vọng an táng hài cốt liệt sĩ ngoài nghĩa trang liệt sĩ theo đơn đề nghị.

Có văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ và nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ kèm biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Bước 7: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ có trách nhiệm căn cứ phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ và biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ để cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và cấp giấy báo tin mộ liệt sĩ theo Mẫu số 103 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc có trách nhiệm lưu phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ và biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ vào hồ sơ liệt sĩ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định.

b) Trường hợp đã được hỗ trợ

Bước 1: Đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ có nguyện vọng di chuyển hài cốt liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú kèm các giấy tờ sau:

Bản sao được chứng thực từ giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ hoặc bản sao được chứng thực từ quyết định trợ cấp ưu đãi đối với người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; Giấy báo tin mộ liệt sĩ.

Trường hợp thân nhân liệt sĩ ủy quyền di chuyển hài cốt liệt sĩ thì kèm theo văn bản ủy quyền.

Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú của người đề nghị trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn và giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 43 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; lưu đơn đề nghị.

Bước 3: Phòng, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận thực hiện theo trách nhiệm được quy định tại các điểm c, d, đ khoản 1 Điều 159 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận trong thời gian 01 ngày làm việc có văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ và nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ kèm biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Bước 5: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ và nơi quản lý hồ sơ thực hiện theo trách nhiệm được quy định tại các điểm g, h khoản 1 Điều 159 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

25.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

25.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ:

+ Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

+ Giấy báo tin mộ liệt sĩ.

+ Văn bản ủy quyền đối với trường hợp thân nhân liệt sĩ ủy quyền di chuyển hài cốt liệt sĩ.

- Đối với trường hợp đã được hỗ trợ:

+ Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

+ Bản sao được chứng thực từ giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ hoặc bản sao được chứng thực từ quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

+ Giấy báo tin mộ liệt sĩ.

+ Văn bản ủy quyền đối với trường hợp thân nhân liệt sĩ ủy quyền di chuyển hài cốt liệt sĩ.

25.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

25.4. Thời hạn giải quyết

-10 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ (không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

25.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

25.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Thực hiện di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác.

25.8. Lệ phí: Không.

25.9. Tên mẫu đơn

Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

25.10.1. Yêu cầu

- Thân nhân liệt sĩ, người được thân nhân liệt sĩ ủy quyền, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (tối đa 03 người) được hỗ trợ di chuyển hài cốt liệt sĩ.

- Hỗ trợ di chuyển hài cốt liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ: tiền cất bốc và di chuyển hài cốt liệt sĩ; tiền đi lại và tiền ăn theo khoảng cách từ nơi cư trú đến nơi có mộ liệt sĩ; tiền xây vỏ mộ liệt sĩ đối với trường hợp an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ.

- Chỉ hỗ trợ một lần khi di chuyển hài cốt liệt sĩ.

25.10.2. Điều kiện

Chỉ áp dụng việc di chuyển hài cốt liệt sĩ đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin đang an táng trong nghĩa trang liệt sĩ.

25.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

26. Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

26.1 Trình tự thực hiện

a) Đối với trường hợp chưa được hỗ trợ

Bước 1: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo quy định tại Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc.

Trường hợp mộ liệt sĩ được cơ quan chức năng bàn giao cho gia đình quản lý thì kèm theo bản sao được chứng thực từ biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Trường hợp thân nhân liệt sĩ ủy quyền di chuyển hài cốt liệt sĩ thì kèm theo văn bản ủy quyền.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc trong thời gian 03 ngày làm việc sau khi nhận được đơn và giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 43 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ có trách nhiệm thông báo đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc di chuyển hài cốt liệt sĩ.

Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo từ đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, có trách nhiệm lập phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 94 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ và nơi quản lý mộ liệt sĩ. Trường hợp hài cốt liệt sĩ không di chuyển về địa phương đang quản lý hồ sơ thì đồng thời gửi Sở, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ, có trách nhiệm:

Lập biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ; tổ chức an táng hài cốt liệt sĩ vào nghĩa trang liệt sĩ; có văn bản báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ kèm giấy giới thiệu và biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Bước 6: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã kèm các giấy tờ, có trách nhiệm:

Chi hỗ trợ tiền cất bốc hài cốt liệt sĩ, tiền đi lại và tiền ăn theo khoảng cách từ nơi di chuyển đến nghĩa trang liệt sĩ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ. Mức hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ.

Có văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ và nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ kèm biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Bước 7: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận được phiếu báo di chuyển và biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ, có trách nhiệm cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ; cấp giấy báo tin mộ liệt sĩ theo Mẫu số 103 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm lưu phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ và biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ vào hồ sơ liệt sĩ.

b) Trường hợp đã được hỗ trợ

Bước 1: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 160 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc; đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ thực hiện theo trách nhiệm được quy định tại các điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều 160 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã kèm các giấy tờ có văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ và nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ kèm biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ thực hiện theo trách nhiệm được quy định tại các điểm g, h khoản 1 Điều 160 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

26.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

26.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ theo Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

- Bản sao được chứng thực từ biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ đối với trường hợp mộ liệt sĩ được cơ quan chức năng bàn giao cho gia đình quản lý.

- Văn bản ủy quyền đối với trường hợp thân nhân liệt sĩ ủy quyền di chuyển hài cốt liệt sĩ.

26.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định (không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện)

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

26.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Thực hiện di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ

26.8. Lệ phí: Không.

26.9. Tên mẫu đơn

Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (Mẫu số 32 Phụ lục I Nghị định số

131/2021/NĐ-CP).

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

26.10.1. Yêu cầu

- Thân nhân liệt sĩ, người được thân nhân liệt sĩ ủy quyền, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (tối đa 03 người) được hỗ trợ di chuyển hài cốt liệt sĩ.
- Hỗ trợ di chuyển hài cốt liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ: tiền cất bốc và di chuyển hài cốt liệt sĩ; tiền đi lại và tiền ăn theo khoảng cách từ nơi di chuyển đến nghĩa trang liệt sĩ nơi đón nhận hài cốt liệt sĩ.
- Chỉ hỗ trợ một lần khi di chuyển hài cốt liệt sĩ.

26.10.2. Điều kiện

- Chỉ áp dụng việc di chuyển hài cốt liệt sĩ đối với các trường hợp mộ liệt sĩ sau:
- Mộ liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ nhưng có biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ của cơ quan có thẩm quyền, nay đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ.
- Mộ của thương binh chết do vết thương tái phát được công nhận là liệt sĩ nay đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ.

26.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

27. Cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh

27.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn gửi một trong các cơ quan, đơn vị sau đây: cơ quan, đơn vị quản lý liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh; Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh

Bước 2: Cơ quan, đơn vị trong thời gian 15 ngày có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh.

27.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

27.3.1. Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh

27.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được đơn (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện, không kể thời gian gửi hồ sơ theo đường bưu điện).

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân

27.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan, đơn vị quản lý liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh; Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh

27.8. Lệ phí: Không.

27.9. Tên mẫu giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh

Giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh (Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

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

Cá nhân là đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

27.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

28. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng

28.1. Trình tự thực hiện

a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

Bước 1: Cá nhân viết bản khai theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại Điều 5 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm xác nhận bản khai và gửi đầy đủ giấy tờ đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu

số 49 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người hưởng trợ cấp thường trú để giải quyết chế độ ưu đãi.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐCP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

b) Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

Bước 1: Cá nhân viết bản khai theo Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại Điều 10 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm xác nhận bản khai và gửi đầy đủ giấy tờ đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 11 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người hưởng trợ cấp thường trú để giải quyết chế độ ưu đãi.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 50 115 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

28.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P.Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai)

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

28.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945:

- Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945.

- Bản sao được chứng thực từ 1 trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia hoạt động cách mạng sau:

+ Lý lịch của cán bộ, đảng viên khai từ năm 1962 trở về trước do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý.

+ Lý lịch khai trong Cuộc vận động bảo vệ Đảng theo Chỉ thị số 90-CT/TW ngày 01 tháng 3 năm 1965 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III).

+ Lý lịch đảng viên khai năm 1975, 1976 theo Thông tri số 297/TT-TW ngày 20 tháng 4 năm 1974 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III) đối với người hoạt động cách mạng được kết nạp vào Đảng sau năm 1969 hoặc người hoạt động liên tục ở các chiến trường B, C, K từ năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975.

- Đối với người đã hy sinh, từ trần từ ngày 30/6/1999 trở về trước thì bổ sung thêm một trong các giấy tờ sau:

+ Bản sao được chứng thực từ hồ sơ khen thưởng Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập hoặc từ hồ sơ, tài liệu đang lưu giữ tại cơ quan lưu trữ của Đảng, Nhà nước, bảo tàng lịch sử từ cấp huyện trở lên.

+ Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ.

+ Lịch sử đảng bộ từ cấp xã trở lên được các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và cấp phép xuất bản.

b) Đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945:

- Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia hoạt động cách mạng sau:

+ Lý lịch của cán bộ, đảng viên khai từ năm 1969 trở về trước do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý.

+ Lý lịch đảng viên khai năm 1975, 1976 theo Thông tri số 297/TT-TW ngày 20 tháng 4 năm 1974 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa III) đối với 116 người hoạt động cách mạng do cơ quan, tổ chức đề thất lạc lý lịch khai từ năm 1969 trở về trước hoặc người hoạt động cách mạng được kết nạp vào Đảng sau năm 1969 hoặc người hoạt động liên tục ở các chiến trường B, C, K từ năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975.

- Đối với người đã hy sinh, từ trần trước ngày 01/01/1995 thì bổ sung thêm một trong các giấy tờ sau:

+ Bản sao được chứng thực từ lý lịch theo quy định tại khoản 1 Điều 5

Nghị định 131/2021/NĐ-CP, từ hồ sơ khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập hoặc từ hồ sơ, tài liệu đang lưu giữ tại cơ quan lưu trữ của Đảng, Nhà nước, bảo tàng lịch sử từ cấp huyện trở lên.

+ Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ.

+ Lịch sử đảng bộ từ cấp xã trở lên được các cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt và cấp phép xuất bản.

28.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

28.4. Thời hạn giải quyết: 37 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

28.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ban thường vụ tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã.

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định công nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945/người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

- Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945/người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

- Giấy chứng nhận người có công.

28.8. Lệ phí: Không.

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP) đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945.

- Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP) đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

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

a) Đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945

- Người hoạt động cách mạng theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Pháp lệnh là người được các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận khi có một trong

các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- + Đã tham gia một tổ chức cách mạng hoặc đã thực sự hoạt động cách mạng dưới sự lãnh đạo của Đảng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945.

- + Được kết nạp hoặc được kết nạp lại vào Đảng Cộng sản Đông Dương trước ngày 19 tháng Tám năm 1945.

b) Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945

- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 là người được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận khi có một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 11 Pháp lệnh.

- Danh mục ngày khởi nghĩa tại các địa phương theo quy định tại Phụ lục II Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

c) Không xem xét công nhận là người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 đối với người bị khai trừ ra khỏi Đảng.

28.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

29. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

29.1. Trình tự thực hiện

a) Đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm các giấy tờ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp đủ điều kiện gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh kèm bản sao giấy tờ ghi nhận mắc bệnh.

Trường hợp người hoạt động kháng chiến không mắc bệnh quy định tại điểm a khoản 3 Điều 53 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà sinh con dị dạng, dị tật quy định tại điểm b khoản 3 Điều 53 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp bệnh binh theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 30 Pháp lệnh thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh để khám giám định tổng hợp tỷ lệ tổn thương cơ thể.

Bước 5: Hội đồng giám định y khoa trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm tổ chức khám giám định, ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 6: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận biên bản giám định y khoa có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

b) Đối với người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đối chiếu dị dạng dị tật của con ghi trong các giấy tờ: văn bản của Trạm trưởng trạm y tế xã, trung tâm y tế hoặc bệnh viện đa khoa cấp huyện; biên bản họp và đề nghị của Hội đồng xác nhận người có công cấp xã; giấy xác nhận tình trạng dị dạng, dị tật của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Biên bản giám định y khoa đang lưu trong hồ sơ với danh mục dị dạng, dị tật theo quy định tại Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp hồ sơ có giấy tờ đúng quy định, tình trạng dị dạng, dị tật của con đủ đúng theo danh mục theo quy định tại Mục III Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy nhận chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp còn vướng mắc về tình trạng dị dạng, dị tật, nếu con đẻ còn sống thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy giới thiệu theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh. Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận được giấy giới thiệu, Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh ban hành biên bản giám định y khoa theo Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, kết luận có bị dị dạng, dị tật theo quy định tại Mục III Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, không ghi tỷ lệ tổn thương cơ thể gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy nhận chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

c) Đối với trường hợp người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ

Bước 1: Cá nhân lập bản khai theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị

định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được bản khai, có trách nhiệm xác nhận bản khai, cấp giấy xác nhận người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ, lập danh sách những trường hợp đủ giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm xem xét, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 64 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đồng thời thực hiện việc cấp giấy chứng nhận theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

29.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 207 Hà Huy Giáp, P. Quyết Thắng, Biên Hòa, Đồng Nai).

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

29.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Bản khai theo Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

b) Một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian tham gia kháng chiến tại vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học sau:

- Giấy X Y Z.

- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng; hồ sơ khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến, hồ sơ người có công được xác lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2000.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01 tháng 01 năm 2000.

Trường hợp danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B đang lưu tại cơ quan chức năng của địa phương mà chưa có xác nhận thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Bộ chỉ huy quân sự tỉnh tập hợp, chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý đang do cơ quan, đơn vị quản lý, hoàn thành trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 và gửi số liệu về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01 tháng 6

năm 2022.

Trường hợp các giấy tờ trên chỉ thể hiện phiên hiệu, ký hiệu đơn vị thì kèm theo giấy xác nhận thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị theo Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

c) Một trong các giấy tờ ghi nhận mắc bệnh (trừ trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ) như sau:

+ Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) theo mẫu quy định của Bộ Y tế.

+ Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án ngoại trú của Phòng khám Ban Bảo vệ sức khỏe cán bộ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo mẫu quy định của Bộ Y tế.

+ Giấy tờ do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành được xác lập từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước ghi nhận mắc bệnh thuộc nhóm bệnh thần kinh ngoại biên trong thời gian từ một đến năm tuần sau phơi nhiễm đối với trường hợp mắc bệnh thần kinh ngoại biên cấp tính hoặc bán cấp tính.

+ Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án của lần điều trị cuối cùng ghi nhận quá trình điều trị về bệnh rối loạn tâm thần liên tiếp trong 03 năm trở lên của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an) với các bệnh rối loạn tâm thần có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học theo.

d) Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ thì bổ sung thêm Giấy xác nhận người hoạt động kháng chiến có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ của Ủy ban nhân dân cấp xã.

29.3.2. Số lượng hồ sơ : 01 bộ.

29.4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: 84 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi mà bố (mẹ) chưa được hưởng: 89 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ: 31 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

29.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh; Phòng Lao động - thương binh và xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi. Giấy chứng nhận người có công.

29.8. Lệ phí: Không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học (Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP).

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

(a) Người đã công tác, chiến đấu, phục vụ chiến đấu trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 8 năm 1961 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 tại vùng mà quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học được xác định như sau:

- Cán bộ, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng thuộc quân đội.
- Cán bộ, chiến sĩ, công nhân viên thuộc công an.
- Cán bộ, công nhân viên trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.
- Thanh niên xung phong tập trung.
- Công an xã; dân quân; du kích; tự vệ; dân công; cán bộ thôn, ấp, xã, phường.

(b) Địa danh thuộc huyện Vĩnh Linh, tỉnh Quảng Trị từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước quy định tại khoản 2 Điều 29 Pháp lệnh bao gồm các xã: Vĩnh Quang, Vĩnh Giang, Vĩnh Tân, Vĩnh Thành, Vĩnh Ô, Vĩnh Khê, Vĩnh Hà, Vĩnh Lâm, Vĩnh Sơn, Vĩnh Thủy.

(c) Danh mục bệnh, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại khoản 2 Điều 29 Pháp lệnh được quy định tại Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có phạm vi áp dụng như sau:

- Các bệnh quy định từ khoản 1 đến khoản 15 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học.
- Các dị dạng, dị tật bẩm sinh quy định tại khoản 16 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và tật gai sống chẻ đôi quy định tại khoản 17 Phụ lục V Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chỉ áp dụng đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học.

29.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thăm viếng mộ liệt sĩ

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ gửi đơn đề nghị theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 158 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ có trách nhiệm kiểm tra và cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ theo Mẫu số 42 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý mộ hoặc thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh trong thời gian 01 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận vào giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ.

Bước 4: Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ gửi giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ đã được xác nhận đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ để nhận hồ trợ.

Bước 5: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận giấy giới thiệu có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thăm viếng mộ hoặc thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh.

1.2. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ; quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

- Một trong các giấy tờ sau:

- + Giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin.
- + Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ:

Giấy xác nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.

Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi

quản lý hồ sơ gốc cấp.

Bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ và thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn

Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

1.10.1. Yêu cầu:

Thân nhân liệt sĩ (tối đa 03 người, kể cả trường hợp đang hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ) hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ được hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ.

1.10.2. Điều kiện thăm viếng mộ liệt sĩ

- Liệt sĩ có tên trong danh sách liệt sĩ của nghĩa trang liệt sĩ trong nước.
- Liệt sĩ có thông tin địa danh nơi hy sinh trong nước căn cứ một trong các giấy tờ sau: bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp; bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

1.2. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”.

+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.