

### Phần III

## NỘI DUNG QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỐI BAN HÀNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

### 1. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ

a. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                                                                              | Thời gian giải quyết (20 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                          | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)                                                                | 01 ngày                        |
| Văn phòng Sở Lao động – TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                 |                                                                                               | 01 ngày                        |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công)<br>Hội đồng giám định y khoa tỉnh (Sở Y tế) (nếu có) | 15 ngày                        |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                       | Sở Lao động – TBXH (Lãnh đạo Sở)                                                              | 01 ngày                        |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ (Văn phòng Sở)                                                                   | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công)                                                      | 01 ngày                        |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                       | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng Sở)                                                             | 01 ngày                        |

## 2. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác

**a. Thời hạn giải quyết:** Kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ: 12 ngày làm việc đối với cá nhân đang thường trú tại nơi quản lý hồ sơ gốc; 17 ngày làm việc đối với cá nhân không thường trú tại nơi quản lý hồ sơ gốc.

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                                                                                                              | Thời gian giải quyết (12,17 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                          | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)                                                                                                 | 01 ngày                           |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                  |                                                                                                                               | 01 ngày                           |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) đối với trường hợp người đề nghị thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc         | 07 ngày                           |
|                                                                                                                                      | Sở Lao động –TBXH nơi quản lý hồ sơ gốc (đối với trường hợp người đề nghị không thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc) | 12 ngày                           |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Lãnh đạo Sở)                                                                                               | 01 ngày                           |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ (Văn phòng Sở)                                                                   | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công)                                                                                       | 01 ngày                           |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng Sở)                                                                                              | 01 ngày                           |

### 3. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

**a. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                      | Đơn vị thực hiện                                                                                                              | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                             | UBND cấp xã (Nơi thường trú)                                                                                                  | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)            | UBND cấp xã                                                                                                                   | 04 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Phòng Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                                | 07 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Tiếp nhận hồ sơ từ phòng Lao động -TBXH cấp huyện                                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng Sở)                                                                                              | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                     |                                                                                                                               | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)    | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) đối với trường hợp người đề nghị thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc         | 08 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                       | Sở Lao động –TBXH nơi quản lý hồ sơ gốc (đối với trường hợp người đề nghị không thường trú tại nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ gốc) |                                |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                          | Sở Lao động –TBXH (Lãnh đạo Sở)                                                                                               | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ (Văn phòng Sở)                                                                      | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công)                                                                                       | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Chuyển trả kết quả về Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                    | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng Sở)                                                                                              | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                       | Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                                | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                          | UBND cấp xã                                                                                                                   | 0.5 ngày                       |

#### 4. Thủ tục 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”

a. Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                        | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                          | UBND cấp xã                             | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)         | UBND cấp xã                             | 04 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Phòng Lao động –TBXH cấp huyện          | 07 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Tiếp nhận hồ sơ từ phòng Lao động -TBXH cấp huyện                                                                                    | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)           | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                  |                                         | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) | 07 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Lãnh đạo Sở)         | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ                                                                                  | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Chuyển trả kết quả về Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                 | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)           | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                    | Phòng Lao động –TBXH cấp huyện          | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                       | UBND cấp xã                             | 0.5 ngày                       |

**5. Thủ tục 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**

**1. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (05 ngày cấp xã; 07 ngày cấp huyện, 12 ngày cấp tỉnh)

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                 | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội                                 | UBND cấp xã                      | 05 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách tổng hợp gửi về Sở LĐTBXH                                                                     | Phòng LĐTBXH huyện               | 07 ngày                        |
| Văn phòng Sở Lao động – TBXH chuyển hồ sơ đến Phòng Người có công                                                              | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)   | 0,5 ngày                       |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ                                                                                                  | Sở Lao động – TBXH (Phòng NCC)   | 9 ngày                         |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                 | Sở Lao động – TBXH (Lãnh đạo Sở) | 0,5 ngày                       |
| Chuyển quyết định về PLĐTBXH huyện và UBND xã hoặc trả cho người dân qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tiếp hoặc trực tuyến | Sở Lao động – TBXH (Phòng NCC)   | 2 ngày                         |

## 6. Thủ tục công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

a. Thời hạn giải quyết: 104 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                  | Đơn vị thực hiện           | Thời gian giải quyết (104 ngày) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Xác lập hồ sơ ban đầu<br>(không thuộc quân đội, công an)                                                                            | UBND xã                    | 5 ngày                          |
| ↓                                                                                                                                   |                            |                                 |
| Giải quyết hồ sơ tại UBND huyện cấp giấy chứng nhận bị thương và chuyển về Sở LĐTBXH                                                | UBND huyện                 | 15 ngày                         |
| ↓                                                                                                                                   |                            |                                 |
| Tiếp nhận hồ sơ của huyện                                                                                                           | Văn thư Sở Lao động – TBXH |                                 |
| ↓                                                                                                                                   |                            |                                 |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở LĐTBXH, thẩm định hồ sơ giới thiệu Hội đồng GĐYK                                                            | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 12 ngày                         |
| ↓                                                                                                                                   |                            |                                 |
| Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa                                                                                      | Hội đồng GĐYK (Sở Y tế)    | 60 ngày                         |
| ↓                                                                                                                                   |                            |                                 |
| Tiếp nhận kết quả từ HDGĐYK tỉnh, Sở ban hành Quyết định trợ cấp và chuyển về UBND huyện (Phòng LĐTBXH) qua đường dịch vụ bưu chính | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 12 ngày                         |

**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**

**a. Thời hạn giải quyết:** 84 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (Nhận giấy giới thiệu ra Hội đồng giám định ty khoa);

**b. Lưu đồ giải quyết**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                 | Đơn vị thực hiện           | Thời gian giải quyết (84 ngày) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| <div> <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân chuyển Phòng NCC</div> <div>→</div> </div>                                                                                                  | Văn thư Sở Lao động – TBXH | 1 ngày                         |
| <div> <div>Giải quyết hồ sơ, giới thiệu Hội đồng GĐYK<br/>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</div> <div>→</div> </div> | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 11 ngày                        |
| <div> <div>Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa</div> <div>→</div> </div>                                                                                                | Hội đồng GĐYK (Sở Y tế)    | 60 ngày                        |
| <div> <div>Tiếp nhận kết quả từ HĐGĐYK tỉnh, Trình lãnh đạo Sở ban hành Quyết định</div> <div>→</div> </div>                                                                       | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 11 ngày                        |
| <div> <div>Trả kết quả cho cá nhân qua bưu chính</div> <div>→</div> </div>                                                                                                         | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 1 ngày                         |

## 8. Thủ tục giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh

**a. Thời hạn giải quyết:** 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                              | Đơn vị thực hiện           | Thời gian giải quyết (17 ngày) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                     | Văn Thư Sở Lao động – TBXH | 1 ngày                         |
| ↓                                                                                                               |                            |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Ban hành quyết định trợ cấp)                                             | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 10 ngày                        |
| ↓                                                                                                               |                            |                                |
| Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản trích lục hồ sơ | Cục Chính sách             | 5 ngày                         |
| ↓                                                                                                               |                            |                                |
| Trả kết quả cá nhân qua dịch vụ bưu chính                                                                       | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 1 ngày                         |



## 9. Thủ tục giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động

**a. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                      | Đơn vị thực hiện           | Thời gian giải quyết (17 ngày) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div>↓</div>                                                                                     | Văn Thư Sở Lao động – TBXH | 1 ngày                         |
| <div>Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Ban hành quyết định trợ cấp)</div> <div>↓</div>                                             | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 10 ngày                        |
| <div>Trường hợp hồ sơ không còn giấy tờ, trong thời gian 05 ngày làm việc có văn bản đề nghị cấp bản trích lục hồ sơ</div> <div>↓</div> | Cục Chính sách             | 5 ngày                         |
| <div>Trả kết quả cá nhân qua dịch vụ bưu chính</div>                                                                                    | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 1 ngày                         |

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

**a. Thời hạn giải quyết:** 207 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                         | Đơn vị thực hiện                                                      | Thời gian giải quyết (207 ngày) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <div> <div>Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân. Niêm yết công khai; lấy ý kiến của nhân dân (thời hạn niêm yết tối thiểu 40 ngày)</div> <div>→</div> </div>                                               | UBND xã                                                               | 05 ngày                         |
| <div> <div>Có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã</div> <div>→</div> </div>                                                                                 | UBND xã                                                               | 12 ngày                         |
| <div> <div>Trường hợp trước khi bị thương thường trú ở địa phương khác, có văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi bị thương thực hiện các quy định</div> <div>→</div> </div> | UBND xã                                                               | 03 ngày                         |
| <div> <div>Giải quyết hồ sơ đối với trường hợp đủ điều kiện cấp G lấy chứng nhận bị thương và chuyển về Sở LĐTBXH</div> <div>→</div> </div>                                                                | UBND huyện<br>(Phòng LĐTBXH,<br>Phòng Y tế, Ban chỉ đạo xác nhận NCC) | 60 ngày                         |
| <div> <div>Tiếp nhận và gửi hồ sơ HĐGĐYK tỉnh (nếu đủ điều kiện)</div> <div>→</div> </div>                                                                                                                 | Sở Lao động –TBXH                                                     | 12 ngày                         |
| <div> <div>Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa</div> <div>→</div> </div>                                                                                                                        | Hội đồng GĐYK tỉnh<br>(Sở Y tế)                                       | 60 ngày                         |
| <div> <div>Tiếp nhận hồ sơ của HĐGĐYK tỉnh ra Quyết định trợ cấp, phụ cấp theo quy định</div> <div>→</div> </div>                                                                                          | Sở Lao động –TBXH<br>(P.NCC)                                          | 11 ngày                         |
| <div> <div>Trả kết quả cho cá nhân, Phòng LĐTBXH huyện qua dịch vụ bưu chính</div> <div>→</div> </div>                                                                                                     | Sở Lao động –TBXH<br>(P.NCC)                                          | 01 ngày                         |

**11. Thủ tục 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**

**a. Thời hạn giải quyết:** 42 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                      | Đơn vị thực hiện            | Thời gian giải quyết (42 ngày) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| <div> <div>Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân, Kiểm tra đối chiếu, lập danh sách người được cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, DCCH, chuyển về Sở LĐTBXH</div> <div>→</div> </div> | Phòng Lao động – TBXH huyện | 12 ngày                        |
| <div> <div>Kiểm tra đối chiếu, ra quyết định (nếu đủ điều kiện) và lập sổ từng người chuyển về Phòng LĐTBXH</div> <div>→</div> </div>                                                   | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)   | 20 ngày                        |
| <div> <div>Giao sổ và chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, DCCH</div> <div>→</div> </div>                                                                                   | Phòng Lao động – TBXH       | 05 ngày                        |
| <div> <div>Giao sổ và chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, DCCH</div> <div>→</div> </div>                                                                                   | Phòng Lao động – TBXH       | 05 ngày                        |

## 12. Thủ tục 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

a. Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                        | Thời gian giải quyết (17 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                          | UBND cấp xã                             | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)         | UBND cấp xã                             | 04 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã                                                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)           | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                         | 0.5 ngày                       |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                  |                                         |                                |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) | 08 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Lãnh đạo Sở)         | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ                                                                                  | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Chuyển trả kết quả về bộ phận một cửa cấp xã                                                                                         | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)           | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                         |                                |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                       | UBND cấp xã                             | 0.5 ngày                       |

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

**1. Thời hạn giải quyết:** 96 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                               | Đơn vị thực hiện                    | Thời gian giải quyết (96 ngày)               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>     | UBND cấp xã                         | 05 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>   | Phòng LĐTBXH cấp huyện              | 07 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Tiếp nhận hồ sơ của Phòng LĐTBXH cấp huyện và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                            | Sở Lao động - TBXH tỉnh (văn phòng) | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) để giới thiệu HDGĐYK</i> | Sở Lao động - TBXH tỉnh (Phòng NCC) | 11 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa                                                                                                                   | Hội đồng ĐGĐYK tỉnh (Sở Y tế)       | 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ giám định |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Tiếp nhận kết quả từ HDGĐYK tỉnh, Trình lãnh đạo Sở ban hành Quyết định (nếu đủ điều kiện)                                                                       | Sở Lao động - TBXH tỉnh (Phòng NCC) | 09 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Lao động - TBXH cấp huyện                                                                                                      | Sở Lao động - TBXH (Phòng NCC)      | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Chuyển trả kết quả về Phòng Lao động - TBXH cấp huyện                                                                                                            | Sở Lao động - TBXH (Văn phòng)      | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                                                | Phòng Lao động - TBXH cấp huyện     | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                     |                                              |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                                                   | Phòng Lao động - TBXH cấp xã        | 01 ngày                                      |

**14. Thủ tục 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**

**a. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (05 ngày cấp xã; 07 ngày cấp huyện, 12 ngày cấp tỉnh)

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                         | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội                                 | UBND cấp xã                              | 05 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách tổng hợp gửi về Sở LĐTBXH                                                                     | Phòng LĐTBXH huyện                       | 07 ngày                        |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến Phòng Người có công                                                               | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)           | 0,5 ngày                       |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ                                                                                                  | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công)  | 9 ngày                         |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                 | Sở Lao động –TBXH (Lãnh đạo Sở)          | 0,5 ngày                       |
| Chuyển quyết định về PLĐTBXH huyện và UBND xã hoặc trả cho người dân qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tiếp hoặc trực tuyến | Sở Lao động –TBXH ( Phòng Người có công) | 2 ngày                         |

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

**a. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                  | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>   | UBND cấp xã                       | 05 ngày                        |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> | Phòng LĐTBXH cấp huyện            | 07 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ của Phòng LĐTBXH cấp huyện và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                          | Sở Lao động – TBXH (văn phòng Sở) | 0,5 ngày                       |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>                    | Sở Lao động – TBXH (P.NCC)        | 07 ngày                        |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở Lao động - TBXH       | 01 ngày                        |
| Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Lao động – TBXH cấp huyện                                                                                                    | Sở Lao động – TBXH (NCC)          | 1,5 ngày                       |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                                              | Phòng LĐTBXH cấp huyện            | 01 ngày                        |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                                                 | UBND cấp xã                       | 01 ngày                        |

## 16. Thủ tục giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng

**a. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                  | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>   | UBND cấp xã                       | 05 ngày                        |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i> | Phòng LĐTBXH cấp huyện            | 07 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ của Phòng LĐTBXH cấp huyện và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                          | Sở Lao động – TBXH (văn phòng Sở) | 0,5 ngày                       |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>                    | Sở Lao động – TBXH (P.NCC)        | 07 ngày                        |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở Lao động - TBXH       | 01 ngày                        |
| Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                                     | Sở Lao động – TBXH (NCC)          | 1,5 ngày                       |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                                              | Phòng LĐTBXH cấp huyện            | 01 ngày                        |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                                                 | UBND cấp xã                       | 01 ngày                        |



**17. Thủ tục 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**

**a. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (03 ngày Cấp xã; 05 ngày Phòng Lao động Thương binh và Xã hội; 07 ngày cấp Sở Lao động Thương binh và Xã hội)

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                         | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết hồ sơ tại UBND cấp xã và gửi về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện           | UBND cấp xã                              | 03 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách tổng hợp gửi về Sở LĐTBXH                                                                     | Phòng LĐTBXH huyện                       | 05 ngày                        |
| Văn phòng Sở Lao động – TBXH chuyển hồ sơ đến Phòng Người có công                                                              | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)           | 0,5 ngày                       |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ                                                                                                  | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công) | 4 ngày                         |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                 | Sở Lao động – TBXH (Lãnh đạo Sở)         | 0,5 ngày                       |
| Chuyển quyết định về PLĐTBXH huyện và UBND xã hoặc trả cho người dân qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tiếp hoặc trực tuyến | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công) | 2 ngày                         |

**18. Thủ tục 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**

**a. Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                             | Đơn vị thực hiện           | Thời gian giải quyết (12 ngày) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div style="text-align: center;">↓</div>                                            | Văn thư Sở Lao động – TBXH | 01 ngày                        |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH và Quyết định (nếu đủ điều kiện)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Sở Lao động –TBXH          | 10 ngày                        |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Trả kết quả cho cá nhân, Phòng LĐTBXH qua dịch vụ bưu chính</div>                                                                          | Sở Lao động –TBXH (P.NCC)  | 01 ngày                        |

### 19. Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi

a. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                 | Thời gian Giải quyết (12 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân</div>                                                                                | Sở Lao động –TBXH (văn phòng Sở) | 01 ngày                        |
| <div>Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)</div>                                 | Sở Lao động-TBXH (P. NCC)        | 01 ngày                        |
| <div>Giải quyết hồ sơ<br/>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</div> | Sở Lao động-TBXH (P. NCC)        | 07 ngày                        |
| <div>Ký duyệt hồ sơ</div>                                                                                                      | Lãnh đạo Sở Lao động             | 01 ngày                        |
| <div>Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ</div>                                                                 | Sở Lao động-TBXH (P. NCC)        | 01 ngày                        |
| <div>Chuyển trả kết quả cho cá nhân</div>                                                                                      | Sở Lao động –TBXH (văn phòng Sở) | 01 ngày                        |

## 20. Thủ tục hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần

### a. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trợ cấp một lần và mai táng phí: 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng: 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ 43 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp con đủ từ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng

### b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                       | Đơn vị thực hiện                        | Thời gian giải quyết                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                              | UBND cấp xã (Nơi quản lý hồ sơ)         | 01 ngày                                                                                                                                                                                                                               |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)             | UBND cấp xã                             | 04 ngày đối với hồ sơ trợ cấp một lần và hồ sơ trợ cấp mai táng phí<br>11 ngày đối với hồ sơ trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng                                                                              |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Giải quyết hồ sơ tại Phòng Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)  | Phòng Lao động –TBXH cấp huyện          | 07 ngày                                                                                                                                                                                                                               |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tiếp nhận hồ sơ từ phòng Lao động -TBXH cấp huyện<br>Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công) | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng Sở)        | 01 ngày                                                                                                                                                                                                                               |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)     | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) | -08 ngày đối với hồ sơ trợ cấp một lần, trợ cấp mai táng phí, trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng<br>-Thêm 12 ngày đối với trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng. |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                           | Sở Lao động –TBXH (Lãnh đạo Sở)         | 01 ngày                                                                                                                                                                                                                               |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ (Văn phòng Sở)                                                                       | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công) | 0.5 ngày                                                                                                                                                                                                                              |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Chuyển trả kết quả về Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                     | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng Sở)        | 0.5 ngày                                                                                                                                                                                                                              |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                        | Phòng Lao động –TBXH cấp huyện          | 0.5 ngày                                                                                                                                                                                                                              |
| ↓                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                           | UBND cấp xã                             | 0.5 ngày                                                                                                                                                                                                                              |

## 21. Thủ tục bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ

**a. Thời hạn giải quyết:** 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                         | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                          | UBND cấp xã                              | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại UBND xã. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)         | UBND cấp xã                              | 04 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Phòng Lao động – TBXH cấp huyện          | 07 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Tiếp nhận hồ sơ từ phòng Lao động -TBXH cấp huyện                                                                                    | ↓                                        |                                |
| ↓                                                                                                                                    | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)            | 0.5 ngày                       |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                  |                                          | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Sở Lao động –TBXH (Phòng Người có công)  | 07 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                       | Sở Lao động - TBXH (Lãnh đạo Sở)         | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ                                                                                  | Sở Lao động - TBXH (Phòng Người có công) | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Chuyển trả kết quả về Phòng Lao động –TBXH cấp huyện                                                                                 | Sở Lao động –TBXH (Văn phòng)            | 01 ngày                        |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Chuyển trả kết quả về bộ phận một cửa cấp xã                                                                                         | Phòng Lao động – TBXH cấp huyện          | 0.5 ngày                       |
| ↓                                                                                                                                    |                                          |                                |
| Chuyển trả hồ sơ cho cá nhân                                                                                                         | UBND cấp xã                              | 0.5 ngày                       |

## 22. Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

a. Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                                        | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                                                                                          | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)                          | 0.5 ngày                       |
| Văn phòng Sở Lao động –TBXH chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                  |                                                         | 0.5 ngày                       |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công)                | 11 ngày                        |
|                                                                                                                                      | Cơ quan có thẩm quyền (cơ quan cấp giấy tờ cần sửa đổi) |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH (sau khi nhận được văn bản từ cơ quan có thẩm quyền)                                           | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công)                | 09 ngày                        |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                       | Sở Lao động – TBXH (Lãnh đạo Sở)                        | 01 ngày                        |
| Vào sổ và chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận hồ sơ                                                                                  | Sở Lao động – TBXH (Phòng Người có công)                | 01 ngày                        |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                       | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)                          | 01 ngày                        |

### 23. Thủ tục di chuyển hồ sơ khi người có công hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú

a. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết

| Nội dung công việc                                                                                                                          | Đơn vị thực hiện                     | Thời gian Giải quyết (12 ngày) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div>                                                                                                      | Văn thư Sở Lao động-TBXH             | 0,5 ngày                       |
| <div>↓</div> <div>Giải quyết hồ sơ<br/>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</div> | Phòng Người có công Sở Lao động-TBXH | 10 ngày                        |
| <div>↓</div> <div>Ký duyệt hồ sơ</div>                                                                                                      | Lãnh đạo Sở Lao động                 | 01 ngày                        |
| <div>↓</div> <div>Chuyển hs đến Sở LĐTBXH nơi cư trú (hoặc Phòng LĐTBXH) qua dịch vụ bưu chính</div>                                        | Phòng Người có công Sở Lao động-TBXH | 0,5 ngày                       |

## 24. Thủ tục cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng

a. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết

| Nội dung công việc                                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                     | Thời gian Giải quyết (12 ngày) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div>                                                                                                         | Văn thư Sở Lao động-TBXH             | 0,5 ngày                       |
| <div>↓</div> <div>Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div> | Phòng Người có công Sở Lao động-TBXH | 10 ngày                        |
| <div>↓</div> <div>Ký duyệt hồ sơ</div>                                                                                                         | Lãnh đạo Sở Lao động                 | 01 ngày                        |
| <div>↓</div> <div>Chuyển hs trích lục, sao y đến nơi đề nghị: cá nhân, Sở LĐTBXH tỉnh khác (hoặc Phòng LĐTBXH) qua dịch vụ bưu chính</div>     | Phòng Người có công Sở Lao động-TBXH | 0,5 ngày                       |



**25. Thủ tục 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 (không liên thông)**

**A. trường hợp chưa được hỗ trợ**

**1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                           | Đơn vị thực hiện                             | Thời gian giải quyết (10 ngày) |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân                                  | Sở LĐTBXH (Nơi quản lý HS gốc)               | 03 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Giải quyết HS tại Sở LĐTBXH nơi quản lý hồ sơ gốc            | Phòng LĐTBXH cấp huyện (nơi quản lý mộ LS)   | 02 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Tiếp nhận HS của cá nhân                                     | Sở Lao động – TBXH (P.NCC-Nơi quản lý mộ LS) | 01 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH cấp huyện (nơi quản lý mộ) | Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)       | 01 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| UBND xã nơi đón nhận hài cốt LS báo cáo                      | Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)       | 01 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Cập nhật thông tin trên hệ thống                             | Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)       | 01 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Thanh toán chi phí hỗ trợ                                    | Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)       | 01 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Cập nhật dữ liệu                                             | Sở LĐTBXH (nơi quản lý HS gốc)               | 01 ngày                        |
| ↓                                                            |                                              |                                |
| Lưu Phiếu báo di chuyển                                      |                                              |                                |

**B. trường hợp đã được hỗ trợ**

**1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                   | Đơn vị thực hiện                            | Thời gian giải quyết (10 ngày) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết HS tại Phòng LĐTBXH (Nơi người thường trú)</div> | Phòng LĐTBXH (Nơi người đề nghị thường trú) | 03 ngày                        |
| <div>Tiếp nhận HS của cá nhân</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH (nơi quản lý mộ LS)</div>    | Phòng LĐTBXH (nơi quản lý mộ LS)            | 02 ngày                        |
| <div>Cập nhật thông tin trên hệ thống</div> <div>↓</div> <div>UBND xã nơi đón nhận hài cốt LS</div>                  | Sở Lao động –TBXH (P.NCC-Nơi quản lý mộ LS) | 01 ngày                        |
| <div>Cập nhật dữ liệu</div> <div>↓</div> <div>Lưu Phiếu báo di chuyển</div>                                          | Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)      | 1 ngày                         |
|                                                                                                                      | Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)      | 1 ngày                         |
|                                                                                                                      | Sở LĐTBXH (nơi quản lý HS gốc)              | 1 ngày                         |

**26. Thủ tục 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 (không liên thông)**

**A. Trường hợp chưa được hỗ trợ**

**1. Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Thời gian giải quyết (09 ngày)                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết HS tại Sở LĐTBXH nơi quản lý hồ sơ gốc</div> <div>↓</div> <div>Tiếp nhận HS của cá nhân</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH cấp huyện (nơi quản lý mộ)</div> <div>↓</div> <div>UBND xã nơi đón nhận hài cốt LS tổ chức an táng và báo cáo</div> <div>↓</div> <div>Thanh toán chi phí hỗ trợ</div> <div>↓</div> <div>Cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia</div> <div>↓</div> <div>Lưu Phiếu báo di chuyển</div> | <div>Sở LĐTBXH<br/>(Nơi quản lý HS gốc)</div> <div>Phòng LĐTBXH<br/>(P.NCC-Nơi quản lý mộ LS)</div> <div>Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)</div> <div>Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)</div> <div>Sở LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)</div> <div>Sở LĐTBXH (nơi quản lý HS gốc)</div> | <div>03 ngày</div> <div>01 ngày</div> <div>01 ngày</div> <div>01 ngày</div> <div>02 ngày</div> <div>01 ngày</div> |

**B. Trường hợp đã được hỗ trợ****1. Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Đơn vị thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian giải quyết ( 09 ngày)                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết HS tại Phòng LĐTBXH (Nơi người thường trú)</div> <div>↓</div> <div>Tiếp nhận HS của cá nhân</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH (nơi quản lý mộ LS)</div> <div>↓</div> <div>Cập nhật thông tin trên hệ thôn</div> <div>↓</div> <div>UBND xã nơi đón nhận hài cốt LS</div> <div>↓</div> <div>Cập nhật dữ liệu</div> <div>↓</div> <div>Lưu Phiếu báo di chuyển</div> | <div>Phòng LĐTBXH (Nơi người đề nghị thường trú)</div> <div>Phòng LĐTBXH (nơi quản lý mộ LS)</div> <div>Sở Lao động –TBXH (P.NCC-Nơi quản lý mộ LS)</div> <div>Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)</div> <div>Phòng LĐTBXH (nơi đón nhận hài cốt LS)</div> <div>Sở LĐTBXH (nơi quản lý HS gốc)</div> | <div>03 ngày</div> <div>02 ngày</div> <div>01 ngày</div> <div>01 ngày</div> <div>01 ngày</div> <div>01 ngày</div> |

**27. Thủ tục cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh****1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Đơn vị thực hiện                                                                    | Thời gian giải quyết (15 ngày) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 300px;">Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div style="font-size: 2em; margin: 5px 0;">→</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 300px;">Giải quyết HS tại Cơ quan, đơn vị quản lý liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh; Bộ chỉ huy quân sự tỉnh</div> <div style="font-size: 2em; margin: 5px 0;">→</div> </div> | Cơ quan, đơn vị quản lý liệt sĩ trước khi hy sinh cấp tỉnh; Bộ chỉ huy quân sự tỉnh | 15 ngày                        |

## 28. Thủ tục công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng

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

**1. Thời hạn giải quyết:** 37 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (05 ngày cấp xã; 20 ngày cấp có thẩm quyền: Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; 12 ngày cấp tỉnh)

### 2. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                              | Đơn vị thực hiện                                                                                         | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ đến cấp có thẩm quyền: Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an                                            | UBND cấp xã                                                                                              | 05 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP gửi về Sở LĐTBXH                                                                                                      | Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an | 20 ngày                        |
| Văn phòng Sở Lao động – TBXH chuyển hồ sơ đến Phòng Người có công                                                                                                                                                               | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)                                                                           | 0,5 ngày                       |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                                                   | Sở Lao động – TBXH (Phòng NCC)                                                                           | 9 ngày                         |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                  | Sở Lao động – TBXH (Lãnh đạo Sở)                                                                         | 0,5 ngày                       |
| Ban hành quyết định theo Mẫu số 50 đồng thời cấp giấy chứng nhận theo mẫu 102 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP; Chuyển quyết định về UBND xã hoặc trả cho người dân qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tiếp hoặc trực tuyến | Sở Lao động – TBXH (Phòng NCC)                                                                           | 2 ngày                         |

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

**1. Thời hạn giải quyết:** 37 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (05 ngày cấp xã; 20 ngày cấp có thẩm quyền: Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; 12 ngày cấp tỉnh)

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                              | Đơn vị thực hiện                                                                                         | Thời gian giải quyết (24 ngày) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, giải quyết và gửi hồ sơ đến cấp có thẩm quyền: Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an                                            | UBND cấp xã                                                                                              | 05 ngày                        |
| Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, ban hành quyết định công nhận theo Mẫu số 49 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP gửi về Sở LĐTBXH                                                                                                      | Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban đảng, Ban cán sự Đảng, Đảng ủy trực thuộc Trung ương; Bộ Quốc phòng và Bộ Công an | 20 ngày                        |
| Văn phòng Sở Lao động – TBXH chuyển hồ sơ đến Phòng Người có công                                                                                                                                                               | Sở Lao động – TBXH (Văn phòng)                                                                           | 0,5 ngày                       |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                                                   | Sở Lao động – TBXH (Phòng NCC)                                                                           | 9 ngày                         |
| Ký duyệt hồ sơ                                                                                                                                                                                                                  | Sở Lao động – TBXH (Lãnh đạo Sở)                                                                         | 0,5 ngày                       |
| Ban hành quyết định theo Mẫu số 50 đồng thời cấp giấy chứng nhận theo mẫu 102 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP; Chuyển quyết định về UBND xã hoặc trả cho người dân qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tiếp hoặc trực tuyến | Sở Lao động – TBXH (Phòng NCC)                                                                           | 2 ngày                         |

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

**1. Thời hạn giải quyết:** 96 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**2. Lưu đồ giải quyết:**

| Nội dung công việc                                                                                                                                               | Đơn vị thực hiện                       | Thời gian giải quyết (96 ngày)               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của cá nhân tại UBND xã. <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>     | UBND cấp xã                            | 05 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại Phòng LĐTBXH cấp huyện <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>   | Phòng LĐTBXH cấp huyện                 | 07 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Tiếp nhận hồ sơ của Phòng LĐTBXH cấp huyện và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (Phòng Người có công)                                                            | Sở Lao động - TBXH tỉnh (văn phòng)    | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Giải quyết hồ sơ tại Sở Lao động TBXH <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) để giới thiệu HDGĐYK</i> | Sở Lao động - TBXH tỉnh (Phòng NCC)    | 11 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng giám định y khoa                                                                                                                   | Hội đồng ĐGĐYK tỉnh Đồng Nai (Sở Y tế) | 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ giám định |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Tiếp nhận kết quả từ HDGĐYK tỉnh, Trình lãnh đạo Sở ban hành Quyết định (nếu đủ điều kiện)                                                                       | Sở Lao động - TBXH tỉnh (Phòng NCC)    | 08 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Vào sổ và chuyển kết quả về Phòng Lao động - TBXH cấp huyện                                                                                                      | Sở Lao động - TBXH (Phòng NCC)         | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Chuyển trả kết quả về Phòng Lao động - TBXH cấp huyện                                                                                                            | Sở Lao động - TBXH (Văn phòng)         | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Chuyển trả kết quả về UBND cấp xã                                                                                                                                | Phòng Lao động - TBXH cấp huyện        | 01 ngày                                      |
| ↓                                                                                                                                                                |                                        |                                              |
| Chuyển trả kết quả cho cá nhân                                                                                                                                   | Phòng Lao động - TBXH cấp xã           | 01 ngày                                      |



## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. Thủ tục thăm viếng mộ liệt sĩ

a. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Đơn vị thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian giải quyết (06 ngày)                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân (Người đi thăm viếng mộ)</div> <div>↓</div> <div>Giải quyết hồ sơ tại phòng Lao động – TBXH – nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</div> <div>↓</div> <div>Xác nhận giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ</div> <div>↓</div> <div>Gửi giấy giới thiệu thăm viếng mộ (đã được xác nhận)</div> <div>↓</div> <div>Chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ</div> </div> | <div> <div>Phòng Lao động – TBXH tại địa phương (nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ)</div> <div>↓</div> <div>UBND cấp xã (nơi quản lý mộ hoặc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh)</div> <div>↓</div> <div>Người đi thăm viếng mộ</div> <div>↓</div> <div>Phòng Lao động – TBXH địa phương (nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ)</div> </div> | <div> <div>03 ngày</div> <div>↓</div> <div>01 ngày</div> <div>↓</div> <div>02 ngày</div> </div> |

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

#### 1. Thủ tục cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

a. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

| Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Đơn vị thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                       | Thời gian giải quyết (05 ngày) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ tại UBND cấp xã nơi thường trú (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công</div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">UBND cấp xã (nơi người đề nghị thường trú)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">UBND cấp xã (nơi người đề nghị thường trú)</div> | 05 ngày                        |