

THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP THỜ CÚNG LIỆT SĨ

1. Đơn vị:

Hồ Chí Minh

2. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người thờ cúng liệt sĩ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 4:** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách kèm giấy tờ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc của liệt sĩ đang quản lý, ra quyết định trợ cấp thờ cúng. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ gốc của liệt sĩ do địa phương khác quản lý thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị di chuyển hồ sơ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ.

- **Bước 6:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

4. Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đề nghị có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (Theo mẫu LS7);
- + Biên bản Ủy quyền (Mẫu UQ);

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

STT	Tên mẫu đơn, tờ khai
1	Đơn đề nghị (Mẫu LS7 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013). - Biên bản Ủy quyền (Mẫu UQ ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013). - Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mẫu LS8 ban hành kèm theo Thông tư

5. Số bộ hồ sơ:

01 bộ

6. Phí:**7. Lệ phí:****8. Mức giá:****9. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người thờ cúng liệt sĩ

11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:**14. Cơ quan phối hợp:**

Phòng Lao động- Thương Binh và Xã hội huyện

15. Cơ quan được ủy quyền:**16. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Mẫu LS8) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

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

- Liệt sĩ không còn thân nhân hưởng trợ cấp tiền tuất hàng tháng.
- Người thờ cúng liệt sĩ chết hoặc không tiếp tục thờ cúng liệt sĩ thì cá nhân khác được gia đình, họ tộc của liệt sĩ ủy quyền thờ cúng liệt sĩ gồm:
 - + Trường hợp liệt sĩ có nhiều con thì người thờ cúng liệt sĩ là một người con được những người con còn lại ủy quyền; nếu liệt sĩ chỉ có một con hoặc chỉ còn một con còn sống thì không phải lập biên bản ủy quyền.

+ Trường hợp con liệt sĩ có nguyện vọng giao người khác thực hiện thờ cúng liệt sĩ thì người thờ cúng là người được con liệt sĩ thống nhất ủy quyền.

+ Trường hợp liệt sĩ không có hoặc không còn con hoặc có một con duy nhất nhưng người con đó bị hạn chế năng lực hành vi, mất năng lực hành vi, cư trú ở nước ngoài hoặc không xác định được nơi cư trú thì người thờ cúng là người được gia đình hoặc họ tộc liệt sĩ ủy quyền).

+ Trường hợp người thờ cúng liệt sĩ chết trong năm nhưng trước thời điểm chi trả trợ cấp thì trợ cấp thờ cúng liệt sĩ của năm đó được chi trả cho người thờ cúng khác được ủy quyền.

18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

ID	Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
40180	Thông tư 05/2013/TT- BLĐTBXH	15/05/2013	Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân
31841	Pháp lệnh 01/VBHN-VPQH	30/07/2012	Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng
30425	Nghị định 31/2013/NĐ-CP	09/04/2013	Hướng dẫn Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng

19. Văn bản khác liên quan:

20. TTHC liên thông:

Mẫu LS7

(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THỜ CÚNG LIỆT SĨ

Kính gửi:

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Được gia đình, họ tộc ủy quyền thờ cúng:

Liệt sĩ

Nguyên quán:

Bằng “Tổ quốc ghi công” số theo Quyết định số:

..... ngày ... tháng ... năm... của Thủ tướng Chính phủ.

Các giấy tờ kèm theo đơn: /.

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

Ông (bà) hiện cư trú tại

.....

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu LS8 ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

....
**SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-

...., ngày ... tháng ... năm 20...

Số hồ sơ:/.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Căn cứ hồ sơ của liệt sĩ: Bằng TQGC số: theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của Thủ tướng Chính phủ; Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đối với ông (bà):

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Số tiền: đồng/năm.

(Bằng chữ:).

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Cục NCC-Bộ LĐTBXH;
-;
- Lưu .

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Mẫu UQ
(Ban hành kèm Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN ỦY QUYỀN

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền: Gồm các ông (bà) có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Nơi cư trú	CMND/Hộ chiếu			Mối quan hệ với người có công
			Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
1						
2						
...						

2. Bên được ủy quyền:

Họ và tên:.....

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Trú quán:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

3. Nội dung ủy quyền (*):

.....
.....

Xác nhận của UBND xã
(phường).....

Bên ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(*) Ghi rõ nội dung ủy quyền, ví dụ: ủy quyền thờ cúng liệt sĩ, ủy quyền nhận trợ cấp một lần đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945...

Trường hợp ủy quyền nhận trợ cấp hàng tháng thì phải ghi rõ thời hạn ủy quyền từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... nhưng không quá thời hạn quy định tại Điều 42 của Thông tư này.