

**THỦ TỤC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TRỢ CẤP MỘT LẦN ĐỐI VỚI THÂN NHÂN
NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN GIẢI PHÓNG DÂN TỘC, BẢO VỆ TỔ
QUỐC VÀ LÀM NHIỆM VỤ QUỐC TẾ, NGƯỜI CÓ CÔNG GIÚP ĐỠ CÁCH MẠNG
ĐÃ CHẾT**

1. Đơn vị:

Hồ Chí Minh

2. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Đại diện thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết 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 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:** Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm các giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 5:** Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **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:

- + Bản khai của đại diện thân nhân (Mẫu 3).
- + Biên bản ủy quyền.
- + Bản sao Giấy chứng tử do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn cấp hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý xác định người có công đã chết.
- + Đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế: Bản sao một trong các giấy tờ sau: Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Chiến thắng, Giấy chứng nhận về khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến và thời gian hoạt động kháng chiến thực tế của cơ quan Thi đua - Khen thưởng cấp huyện.
- + Đối với người có công giúp đỡ cách mạng: Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”, Bằng “Có công với nước”, Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Quyết định khen thưởng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

STT	Tên mẫu đơn, tờ khai
1	Bản khai của đại diện thân nhân (Mẫu 3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014) - Quyết định hưởng trợ cấp một lần (Mẫu 4 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014)

5. Số bộ hồ sơ:

01 bộ

6. Phí:

7. Lệ phí:

8. Mức giá:

9. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 25 ngày, kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Đại diện thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết

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 hưởng trợ cấp một lần (Mẫu 4) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

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

Không

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
37370	Thông tư 16/2014/TT- BLĐTBXH	30/07/2014	Hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng
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 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30/7/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KHAI CÁ NHÂN

THÂN NHÂN CỦA NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN GIẢI PHÓNG DÂN TỘC, BẢO VỆ TỔ QUỐC VÀ LÀM NGHĨA VỤ QUỐC TẾ/NGƯỜI CÓ CÔNG GIÚP ĐỠ CÁCH MẠNG

1. Phần khai về người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế/ người có công giúp đỡ cách mạng

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Đã chết ngày ... tháng ... năm ...

Thời gian tham gia kháng chiến: năm

Được Nhà nước tặng:.....

Theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của

2. Phần khai của thân nhân

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

Là(*)..... của người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế/người có công giúp đỡ cách mạng.

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

Ông (bà)hiện cư trú tại

.....

TM. UBND

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người có công: cha, mẹ, vợ (chồng) hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi hoặc con ngoài giá thú).

