**Chi tiết thủ tục hành chính**

**Mã thủ tục:** 1.003159.000.00.00.H56

**Số quyết định:** 627/QĐ-UBND

**Tên thủ tục:** Hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ

**Cấp thực hiện:** Cấp Xã

**Loại thủ tục:** TTHC được luật giao quy định chi tiết

**Lĩnh vực:** Người có công

**Trình tự thực hiện:**

 Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ.
Cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

 Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức.
a) Địa điểm tiếp nhận: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân thường trú
b) Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).
c) Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:
- Đối với cá nhân: Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
- Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:
+ Hướng dẫn để cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;
+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho cá nhân.

 Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức.
+ Thứ nhất: Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ:
a) Thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ có nguyện vọng di chuyển hài cốt liệt sĩ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các giấy tờ sau:
- Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;
- Bản sao giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ hoặc bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công”;
- Một trong các giấy tờ sau: giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc giấy xác nhận mộ liệt sĩ của cơ quan quản lý nghĩa trang liệt sĩ nơi an táng mộ liệt sĩ;
Trường hợp người di chuyển hài cốt liệt sĩ không phải là thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ thì phải có thêm giấy ủy quyền của thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ.
b) Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 01 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ.
c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn di chuyển hài cốt liệt sĩ có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 03-GGT).
Trường hợp giấy tờ nộp không hợp lệ thì trong thời gian 03 ngày làm việc phải gửi văn bản trả lời nêu rõ lý do kèm toàn bộ giấy tờ đã nộp cho người đứng đơn để hoàn thiện theo quy định.
+ Thứ hai: Nơi quản lý mộ liệt sĩ:
a) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ các giấy tờ theo quy định để giải quyết việc di chuyển hài cốt liệt sĩ;
b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:
- Phối hợp với Ban quản lý nghĩa trang liệt sĩ hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã (trường hợp không có Ban quản lý nghĩa trang liệt sĩ) lập biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ (mẫu số 13-MLS);
- Lưu giấy đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ, biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ;
- Lập Phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 14-MLS) để gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ và nơi an táng hài cốt liệt sĩ (đối với trường hợp hài cốt liệt sĩ sau di chuyển không an táng tại địa phương đang quản lý hồ sơ gốc) kèm theo biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ.
- Kiểm tra thủ tục, căn cứ giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ và văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc giải quyết di chuyển hài cốt liệt sĩ thực hiện chi hỗ trợ theo quy định cho thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được các giấy tờ hợp lệ theo quy định.
+ Thứ ba: Nơi đón nhận và an táng hài cốt liệt sĩ:
a) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:
- Tổ chức lễ đón nhận và an táng hài cốt liệt sĩ;
- Xác nhận việc an táng mộ liệt sĩ do gia đình quản lý theo nguyện vọng của thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ (mẫu số 15-MLS).
b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm lưu Phiếu báo di chuyển hài cốt liệt sĩ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý mộ chuyển đến trong hồ sơ quản lý mộ liệt sĩ.
+ Thứ 4: Phòng LĐTBXH nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ căn cứ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc an táng mộ liệt sĩ tại nghĩa trang dòng họ do gia đình quản lý thực hiện chi hỗ trợ theo quy định cho thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được các giấy tờ hợp lệ theo quy định.

 Bước 4. Trả kết quả:
a) Địa điểm trả: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân thường trú.
b) Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

**Cách thức thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| Trực tiếp | 06 Ngày làm việc |  |  |

**Thành phần hồ sơ:**

**Bao gồm**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú | 12 MLS.docx | Bản chính: 1Bản sao: 0 |
| Bản sao giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ hoặc bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công” |  | Bản chính: 1Bản sao: 0 |
| Một trong các giấy tờ sau: giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc giấy xác nhận mộ liệt sĩ của cơ quan quản lý nghĩa trang liệt sĩ nơi an táng mộ liệt sĩ |  | Bản chính: 1Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam

**Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

**Cơ quan có thẩm quyền:** Sở Lao động-Thương binh và Xã hội

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân thường trú

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Phòng Lao động Thương binh và Xã hội

**Kết quả thực hiện:** Hài cốt liệt sĩ được di chuyển theo nguyện vọng của thân nhân

**Căn cứ pháp lý:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số ký hiệu** | **Trích yếu** | **Ngày ban hành** | **Cơ quan ban hành** |
| 04/2012/UBTVQH13 | Pháp lệnh 04/2012/UBTVQH13 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 16-07-2012 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 31/2013/NĐ-CP | Nghị định 31/2013/NĐ-CP - Hướng dẫn Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 09-04-2013 | Chính phủ |
| 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC | Thông tư liên tịch 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC - Hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ | 03-06-2014 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không có thông tin

**Từ khóa:** Không có thông tin

**Mô tả:** Không có thông tin