

Số: /LĐTBXH

Nam Sách, ngày tháng năm 2022

HƯỚNG DẪN

**Một số thủ tục, hồ sơ thực hiện chính sách đối với người có công,
thân nhân người có công theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết
và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 15/4/2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc triển khai thực hiện Nghị định 131/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định, hướng dẫn hồ sơ người có công với cách mạng và thân nhân (sau đây gọi tắt là Nghị Định 131/NĐ-CP), để giải quyết các chế độ chính sách cho đối tượng người có công, thân nhân người có công đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ giải quyết một số chế độ, chính sách như sau:

I. CÁC CƠ QUAN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

*** Cấp huyện:**

Phòng Lao động – TB&XH huyện.

Địa chỉ: Số 232A, đường Trần Phú, thị trấn Nam Sách, huyện Nam Sách, tỉnh Hải Dương.

*** Cấp tỉnh:**

1. Văn phòng Sở Lao động – TB&XH tỉnh Hải Dương:

Địa chỉ: Số 8, Phạm Sư Mệnh, TP Hải Dương.

2. Trung tâm Hành chính công tỉnh Hải Dương

Địa chỉ: Số 1, đường Tôn Đức Thắng, TP Hải Dương.

- Quầy số 15 Sở Lao động – TB&XH.

II. HỒ SƠ GIẢI QUYẾT MỘT SỐ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

1. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ (Điều 28 ND 131/2021/NĐ-CP)

1.1. Trình tự thực hiện

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

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp

nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách (DS 01) kèm giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

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

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

1.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

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

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

2. Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh (Điều 43 NĐ 131/2021/NĐ-CP)

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội *(qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)* nơi đang thường trú.

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

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

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

- Biên bản giám định y khoa.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Lao động – TB&XH.

2.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

3. Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động (Điều 44 NĐ 131/2021/NĐ-CP)

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 19 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*qua Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh*) nơi đang thường trú.

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

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

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

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

3.5. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

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

4. Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công và thân nhân liệt sĩ (Điều 115 NĐ 131/2021/NĐ-CP)

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú đối với người có công do

ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý hoặc thân nhân liệt sĩ.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận đơn đề nghị, lập danh sách (DS 02) kèm đơn gửi cơ quan quản lý hồ sơ.

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

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

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ

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

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

4.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

5. Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần (Điều 122, 123, 124 NĐ 131/2021/NĐ-CP)

5.1. Trình tự thực hiện

a) Trợ cấp một lần

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

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách (DS 03) gửi phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Trợ cấp mai táng

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

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách (DS 03) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

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

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

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

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

- Xác nhận bản khai.
- Cấp giấy xác nhận đối với trường hợp sống độc thân và không còn thân nhân; mồ côi cả cha lẫn mẹ.
- Cấp giấy xác nhận thu nhập theo Mẫu số 47 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và chỉ đạo hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã cấp giấy xác nhận tình trạng khuyết tật đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn.
- Chỉ đạo hội đồng xác định mức độ khuyết tật cấp xã cấp giấy xác nhận đối với trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ.
- Gửi các giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 124 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại địa phương nơi người có công thường trú trước khi từ trần.

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

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Trợ cấp một lần, mai táng

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

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

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

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

- Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng.
- + Được thực hiện đối với thân nhân của người có công còn sống.
- + Trợ cấp tuất hằng tháng đối với con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng nếu đủ điều kiện sau:
 - +/ Con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ nếu tổn thương cơ thể từ 61% trở lên được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận.
 - +/ Con bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi nếu tổn thương cơ thể từ 61% trở lên được Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền kết luận, không có thu nhập hằng tháng hoặc tổng thu nhập hằng tháng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn.
- + Trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng đối với người quy định tại khoản 4 Điều 121 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP nếu dưới 18 tuổi mà mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc sau khi đủ 18 tuổi mà sống cô đơn.

6. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công (Điều 130 ND

6.1. Trình tự thực hiện

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

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

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

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

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

6.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

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

Trường hợp áp dụng:

- Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

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

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

7. Thủ tục di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú (Điều 27 NĐ 131/2021/NĐ-CP)

7.1. Trình tự thực hiện

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

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

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

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ

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

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

7.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động – TB&XH

7.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

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

Mọi vướng mắc về chế độ và hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển.

Thời điểm tiếp tục hưởng chế độ trợ cấp theo Phiếu báo di chuyển hồ sơ.

8. Cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công” (Điều 24 ND 131/2021/NĐ-CP)

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đại diện thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ làm đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định này gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú (kèm theo bằng cũ nếu còn).

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc có trách nhiệm xác nhận bản khai, tổng hợp, lập danh sách (DS 04) và tờ trình gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ.

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

8.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị theo Mẫu số 16 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

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

Mọi vướng mắc về chế độ và hồ sơ phải được giải quyết trước khi cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”.

IV. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý.

1. Các xã, thị trấn tổng hợp Danh sách đề nghị giải quyết chế độ thờ cúng theo DS 01, Danh sách đề nghị cấp giấy chứng nhận người có công theo DS 02, Danh sách đề nghị MTP, trợ cấp 1 lần, trợ cấp thường xuyên theo DS 03, Danh sách đề nghị lại Bằng “Tổ quốc ghi công” theo DS 04.

2. Thành phần hồ sơ phải đầy đủ theo quy định, thông tin phải chính xác; không được ký hộ ký thay; trong các thủ tục có phần xác nhận của UBND các xã, thị trấn thì phải ghi nội dung xác nhận của xã chứ không chỉ ký, đóng dấu; riêng hồ sơ thờ cúng liệt sĩ thì phải ghi rõ: “UBND xã, TT xác nhận các ông, bà có tên trên có mặt tại UBND xã (hoặc gia đình ... ở thôn,... xã...) có chữ ký và nội dung ủy quyền trên là đúng”.

3. Hồ sơ yêu cầu kèm theo Bản sao thì phải cung cấp bản có chứng thực sao y bản chính vì bản foto không có tính pháp lý.

4. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính ở cấp xã: Theo quy định tại Nghị định 131/2021/NĐ-CP.

5. Đối với những hồ sơ qua thẩm định Sở Lao động – Thương binh và Xã hội yêu cầu kiểm tra, xác minh thông tin trong hồ sơ đề nghị với hồ sơ lưu tại Sở đề nghị xác xã, thị trấn quan tâm, báo cáo làm rõ những nội dung theo văn bản của Sở yêu cầu, sớm hoàn thiện gửi lại Phòng để tiếp tục đề nghị Sở Lao động – TB&XH xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

6. Đối với mai táng phí nguồn địa phương như: Nghị định số 150/2006/NĐ-TTg ngày 12/12/2006 của Chính phủ, Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ...trình tự thực hiện, thủ tục hồ sơ vẫn thực hiện theo quy định trước đây.

Trên đây là hướng dẫn về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ đối với một số chế độ chính sách đối với người có công, thân nhân người có công, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị UBND các xã, thị trấn chỉ đạo cán bộ chuyên môn tổ chức thực hiện. Trong quá trình tổ chức, thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: PLĐTBXH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Quang Chính

6. Mai táng phí nguồn địa phương như: Quyết định 150, Quyết định 62, Quyết định 49 vẫn thực hiện theo hướng dẫn, mẫu biểu trước đây...