

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

II. Lĩnh vực Chính sách có công

1. Thủ tục cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ và hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ

a) Tình tự thực hiện:

- Bước 1:

Trước khi nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ: Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ nộp đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ.

Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ 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 kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên bản hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bổ sung hoàn thiện theo quy định.

- Bước 3: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra và cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ. 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

- Bước 4: Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ hoặc nơi có thông tin hy sinh của liệt sĩ căn cứ giấy giới thiệu có trách nhiệm xác nhận về việc thăm viếng mộ liệt sĩ.

- Bước 5: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được các giấy tờ hợp lệ theo quy định, căn cứ vào xác nhận về việc thăm viếng mộ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ thực hiện chi hỗ trợ tiền đi lại, tiền ăn cho thân nhân liệt sĩ (không quá ba người) hoặc người thờ cúng 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 quận, huyện.

Hỗ trợ tiền đi lại và tiền ăn theo khoảng cách từ nơi cấp giấy giới thiệu đến nghĩa trang có mộ liệt sĩ hoặc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh. Mức hỗ trợ mỗi năm một lần đi thăm viếng đối với một liệt sĩ như sau:

- + Khoảng cách dưới 100 km: mức hỗ trợ 150.000 đồng/người.
- + Từ 100 km đến dưới 300 km: mức hỗ trợ 300.000 đồng/người.
- + Từ 300 km đến dưới 500 km: mức hỗ trợ 500.000 đồng/người.
- + Từ 500 km đến dưới 1.000 km: mức hỗ trợ 800.000 đồng/người.
- + Từ 1.000 km đến 1.500 km: mức hỗ trợ 1.100.000 đồng/người.
- + Từ 1.500 km đến 2.000 km: mức hỗ trợ 1.500.000 đồng/người.
- + Từ 2.000 km trở lên: mức hỗ trợ 1.700.000 đồng/người.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận – huyện .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:
 - + Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú (theo mẫu số 11-MLS);
 - + 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 đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin;
 - Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ nhưng có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang;
 - Giấy báo tử ghi thông tin địa phương nơi liệt sĩ hy sinh hoặc thông báo của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử đối với trường hợp mộ liệt sĩ chưa quy tập vào nghĩa trang liệt sĩ.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra và cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ.

Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được các giấy tờ hợp lệ theo quy định, căn cứ vào xác nhận về việc thăm viếng mộ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ thực hiện chi hỗ trợ tiền đi lại, tiền ăn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đi thăm viếng mộ liệt sĩ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ và hồ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/06/2014).

- Giấy giới thiệu (Mẫu số 03-GGT ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2012).

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013).

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/06/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính 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 (có hiệu lực kể từ ngày 20/07/2014).

Mẫu số 11-MLS

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ

Kính gửi: - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội¹

Họ và tên: Năm sinh

Chỗ ở hiện nay:

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ:

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: Năm sinh

Nguyên quán: xã huyện tỉnh

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày tháng năm

Hy sinh ngày tháng năm tại

Căn cứ vào thông tin phần mộ liệt sĩ do:

£ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ
số ngày tháng năm

£ Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã huyện
tỉnh cung cấp.

£ Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang nhưng có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.

£ Giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại

£ Giấy thông báo của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại

Đi cùng tôi có.... người:

Họ và tên người thứ 1: Năm sinh

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp .

Họ và tên người thứ 2: Năm sinh

Số CMTND

Ngày cấp

Nơi cấp

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng trình bày trong đơn.

tạo điều kiện thuận lợi

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ
các thủ tục về thăm viếng mộ liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

... ngày tháng năm

**Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư
trú**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

... ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ

² Chọn một trong những căn cứ dưới đây và điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /LĐTBXH

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY GIỚI THIỆU

Trân trọng giới thiệu:

Ông (bà) Trú

quán tại:

Số CMTND Ngày cấp Nơi cấp Là:

Đến

Về việc:

Khoảng cách từ...(1) đến...(2) là: km

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện cho ông (bà)

Giấy này có giá trị đến hết ngày /.

Ghi chú:

(1) Nơi cấp giấy giới thiệu

(2) Nơi được giới thiệu đến để liên hệ công việc