**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HOÀNG MAI**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MAI ĐỘNG**



**QUY TRÌNH**

|  |
| --- |
| **CẤP BẰNG “TỔ QUỐC GHI CÔNG” ĐỐI VỚI NGƯỜI HY SINH HOẶC MẤT TÍCH TRONG CHIẾN TRANH** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MÃ SỐ** | **:** | **QT-NCC-03** |  |
|  | **LẦN BAN HÀNH** | **:** | **01** |  |
|  | **NGÀY BAN HÀNH** | **:** | **…/…/2022** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SOÁT XÉT** | **PHÊ DUYỆT** |
| **Họ và tên** |  |  |
| **Chữ ký** |  |  |
| **Chức vụ** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÝ LỊCH SỬA ĐỔI** | | | | |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang/ phần sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Lần**  **sửa đổi** | **Ngày**  **sửa đổi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy định cách thức, trình tự các bước giải quyết thủ tục hành chính về việc *Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh*.

1. **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính *Cấp Bằng “Tổ quốc ghi công” đối với người hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh* cho tổ chức, công dân tại UBND.

Công chức phụ trách có trách nhiệm phối hợp với các bộ phận liên quan giúp lãnh đạo UBND thực hiện quy trình này.

1. **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại Phụ lục 01.

1. **ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT**

* **UBND :** Ủy ban nhân dân;
* **TTHC :** Thủ tục hành chính;
* **BPCM :** Bộ phận chuyên môn;
* **BPMC :** Bộ phận một cửa, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính;
* **BPLĐTBXH :** Bộ phậnLao động – Thương binh và Xã hội;
* **LĐTBXH :** Lao động – Thương binh và Xã hội;
* **NCC :** Người có công.

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**A. Lưu đồ thực hiện quy trình (Xem trang sau)**

**a) Đối với người hy sinh hoặc mất tính thuộc quân đội, công an**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu** |
|  | Nộp hồ sơ | Tổ chức/cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục 5.3 |
|  | Thụ lý, thẩm định hồ sơ | BPMC | QT-UBND-06 |
|  | Thụ lý, thẩm định hồ sơ | Công chức chuyên môn | 03 ngày | Mẫu số 02+03+04+05 (QT-UBND-06) |
|  | Phê duyệt | Lãnh đạo UBND | 01 ngày | Mẫu số 05 (QT-UBND-06); DS niêm yết công khai |
|  | Tiến hành niêm yết công khai | UBND phường | 40 ngày làm việc | DS niêm yết công khai |
|  | Họp hội đồng, hoàn thiện hồ sơ | UBND phường | 12 ngày | Biên bản |
|  | Phê duyệt | Lãnh đạo UBND |  |
|  | Nhận kết quả, chuyển về BPMC | Công chức chuyên môn /BPMC | ½ ngày | QT-UBND-06; |
|  | Chuyển hồ sơ lên cơ quan cấp trên | BPMC | Giờ hành chính | QT-UBND-06; |
|  | Giải quyết tại cơ quan cấp trên | UBND quận, Sở LĐTBXH; UBND cấp tỉnh;  Bộ LĐTBXH | Theo quy định | Quyết định |
|  | Nhận kết quả, chuyển về BPMC | Công chức chuyên môn /BPMC | Giờ hành chính | QT-UBND-06 |
|  | Trả kết quả; lưu hồ sơ | BPMC | Giờ hành chính | QT-UBND-06 |

**b) Đối với người hy sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Biểu mẫu** |
|  | Nộp hồ sơ | Tổ chức/cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục 5.3 |
|  | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ | BPMC | QT-UBND-06 |
|  | Thụ lý, thẩm định hồ sơ | Công chức chuyên môn | 03 ngày | Mẫu số 02+03+04+05 (QT-UBND-06) |
|  | Phê duyệt | Lãnh đạo UBND | 01 ngày | Mẫu số 05 (QT-UBND-06); DS niêm yết công khai |
|  | Tiến hành niêm yết công khai | UBND phường | 40 ngày làm việc | DS niêm yết công khai |
|  | Họp hội đồng, hoàn thiện hồ sơ | UBND phường | 12 ngày | Biên bản |
|  | Phê duyệt | Lãnh đạo UBND |  |
|  | Nhận kết quả, chuyển về BPMC | Công chức chuyên môn /BPMC | ½ ngày | QT-UBND-06; |
|  | Chuyển hồ sơ lên cơ quan cấp trên | BPMC | ½ ngày | QT-UBND-06; |
|  | Giải quyết tại cơ quan cấp trên | UBND quận, Sở LĐTBXH; UBND cấp tỉnh;  Bộ LĐTBXH | Theo quy định | Quyết định |
|  | Nhận kết quả, chuyển về BPMC | Công chức chuyên môn /BPMC | Giờ hành chính | QT-UBND-06 |
|  | Trả kết quả; lưu hồ sơ | BPMC | Giờ hành chính | QT-UBND-06 |

**B. Diễn giải lưu đồ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | Phụ lục 01 | | | | | |
| **5.2** | **Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | - Người tham gia cách mạng hy sinh, mất tích thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh và các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh trong các cuộc kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô, tham gia chiến tranh biên giới phía Bắc, chiến tranh biên giới Tây Nam đến nay chưa được công nhận là liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh. Thời gian cụ thể của các cuộc chiến tranh được quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.  - Không áp dụng xem xét công nhận đối với những trường hợp sau:  + Chết từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước, đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện công nhận liệt sĩ hoặc đã báo tử theo chế độ tử sĩ hoặc quân nhân từ trần, tai nạn lao động.  + Đối với trường hợp hy sinh có cơ sở, căn cứ xác nhận đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện việc xem xét công nhận đối với từng hồ sơ cụ thể. | | | | | |
| **5.3** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | 1) Đối với trường hợp hy sinh:  Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | | | 01 | |  |
|  | - Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước, bao gồm:  + Giấy báo tử trận; danh sách liệt sĩ, sổ quản lý liệt sĩ lưu tại cơ quan, đơn vị có ghi tên người hy sinh, trường hợp danh sách, sổ quản lý liệt sĩ không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập, ghi sổ thì cơ quan, đơn vị đang quản lý có trách nhiệm chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người, xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022.  + Các giấy tờ, tài liệu khác có ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh, cụ thể như sau:  Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia.  Làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng.  Trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch.  Hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh.  Làm nghĩa vụ quốc tế. | | | 01 | |  |
|  | 2) Đối với trường hợp mất tích:  Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | | | 01 | |  |
|  | - Phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ- CPcủa Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc Công an cấp tỉnh đối với trường hợp mất tích sau đây:  + Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia;  + Làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng;  + Trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch;  + Hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh;  + Làm nghĩa vụ quốc tế; | | | 01 | |  |
| **5.4** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.5** | **Thời hạn giải quyết** | | | | | |
|  | 1. **UBND cấp xã: 05 ngày làm việc;**  - xác nhận, niêm yết công khai tại thôn, xã sau hki nhận được hồ sơ từ Sở chuyển đến (thời gian niêm yết tối thiểu 40 ngày) và trong 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải họp hội đồng xác nhận người có công cấp xã  2. UBND cấp huyện: 60 ngày làm việc;  3. Sở Lao động-Thương binh và xã hội:  - 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của UBND cấp xã để cấp giấy xác nhận mộ liệt sỹ;  - 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ UBND cấp huyện để kiểm tra, trình UBND Thành phố;  4. UBND Thành phố:  - 20 ngày đối với trường hợp Chủ tịch UBND Thành phố cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền;  - 05 ngày làm việc kể từ nhận đủ giấy tờ với trường hợp đã được UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận hy sinh thì trong thời gian, cóp công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động – Thương binh xã hội thẩm định;  - 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng ‘’Tổ quốc ghi công’’ kèm theo hồ sơ liệt sĩ chỉ đạo các cơ quan thực hiện theo quy định.  5. Bộ Lao động-Thương binh và xã hội: 60 ngày. | | | | | |
| **5.6** | **Nơi tiếp nhận hồ sơ** | | | | | |
|  | Bộ phận một cửa UBND | | | | | |
| **5.7** | **Lệ phí** | | | | | |
|  | Không | | | | | |
| **5.8** | **Kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | | | | | |
|  | Quyết định cấp Bằng "Tổ quốc ghi công" và Bằng "Tổ quốc ghi công" | | | | | |
| **5.9** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | | **Biểu mẫu** | |
| **5.9.1** | **Quy trình Đối với người hy sinh hoặc mất tính thuộc quân đội, công an** |  |  | |  | |
|  | ***Nộp hồ sơ***  Tổ chức/ cá nhân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.3 nộp trực tiếp tại BPMC hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích. | Tổ chức/cá nhân | Giờ hành chính | | Theo mục 5.3 | |
|  | ***Tiếp nhận, chuyển hồ sơ***  - Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định tại *QT-UBND-06 Quy trình Giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*  *-* Nếu hồ sơ hợp lệ, scan hồ sơ, nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử, in Giấy biên nhận hồ sơ từ phần mềm cho tổ chức/cá nhân. Sau đó, luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến công chức chuyên môn thụ lý hồ sơ. | BPMC | QT-UBND-06 | |
|  | ***Thụ lý, thẩm định hồ sơ***  Sau khi nhận hồ sơ, công chức chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ:  - Nếu đủ điều kiện, công chức chuyên môn cập nhật thông tin thực hiện trên hệ thống một cửa điện tử, tổng hợp, lập danh sách trình Chủ tịch UBND xem xét phê duyệt.  - Nếu hồ sơ cần bổ sung, chưa hợp lệ, hoặc giải quyết quá thời gian quy định, công chức chuyên môn giải quyết theo quy trình QT-UBND-06. | Công chức chuyên môn | 03 ngày | | Mẫu số 02+03+04+05 (QT-UBND-06); | |
|  | ***Phê duyệt***  - Lãnh đạo UBND phường xem xét, ký danh sách, Ký xác nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.  - Trong trường hợp từ chối thì ký văn bản từ chối. | Lãnh đạo UBND | 01 ngày | | Mẫu số 05 (QT-UBND-06); | |
|  | ***Tiến hành niêm yết công khai***  Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai; trường hợp người hy sinh đã được chính quyền và nhân dân đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ, có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ; niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai. | UBND phường | 40 ngày làm việc | | Danh sách niêm yết công khai | |
|  | ***Họp hội đồng; Hoàn thiện hồ sơ***  Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | UBND phường | 12 ngày | |  | |
|  | ***Phê duyệt***  Lãnh đạo UBND kiểm tra và phê duyệt kết quả niêm yết. | Lãnh đạo UBND |  | |
|  | ***Nhận kết quả, chuyển về bộ phận một cửa***  Sau khi nhận kết quả đã được lãnh đạo UBND phê duyệt, công chức chuyên môn xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ tới Bộ phận một cửa. Ký xác nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. | Công chức chuyên môn /BPMC | ½ ngày | | (QT-UBND-06); | |
|  | ***Chuyển hồ sơ lên cơ quan cấp trên***  Gửi biên bản họp Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, biên bản niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc quân đội) hoặc Công an cấp huyện (đối với người hy sinh, mất tích thuộc công an). | BPMC | ½ ngày | | (QT-UBND-06); | |
|  | ***Giải quyết tại cơ quan cấp trên***  Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ liệt sĩ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu quản lý mộ liệt sĩ của địa phương để cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ theo Mẫu số 48 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ- CP; tra cứu cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và có văn bản thông báo nếu trường hợp đề nghị đã được công nhận liệt sĩ.  Cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an tiếp nhận hồ sơ và thực hiện quy trình đề nghị công nhận liệt sĩ; có văn bản đề nghị kèm hồ sơ gửi đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thẩm định. Thời gian giải quyết không quá 70 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.  Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:  - Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”.  - Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh.  Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ, có trách nhiệm:  - Thông báo cho thân nhân của liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ) và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng “Tổ quốc ghi công”.  Trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh.  - Bàn giao hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp Bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ. | UBND quận, Sở LĐTBXH | 12 ngày  Không quá 70 ngày  40 ngày  20 ngày  20 ngày | |  | |
|  | ***Nhận kết quả, chuyển về bộ phận một cửa***  Công chức chuyên môn nhận văn bản ký duyệt từ cơ quan cấp trên, cập nhật theo quy định;  Chuyển kết quả về BPMC *yêu cầu ký Phiếu kiểm soát* | Công chức chuyên môn/ BPMC | Giờ hành chính | | Quyết định | |
|  | ***Trả kết quả***  BPMC trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân theo quy định tại quy trình QT-UBND-06. | BPMC | *QT -UBND-06* | |
| **5.9.2** | **Quy trình Đối với người hy sinh hoặc mất tích không thuộc quân đội, công an** |  |  | |  | |
|  | ***Nộp hồ sơ***  Tổ chức/ cá nhân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.3 nộp trực tiếp tại BPMC hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích. | Tổ chức/cá nhân | Giờ hành chính | | Theo mục 5.3 | |
|  | ***Tiếp nhận, chuyển hồ sơ***  - Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định tại *QT-UBND-06 Quy trình Giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.*  *-* Nếu hồ sơ hợp lệ, scan hồ sơ, nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử, in Giấy biên nhận hồ sơ từ phần mềm cho tổ chức/cá nhân. Sau đó, luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến lãnh đạo UBND phân công thụ lý hồ sơ. | BPMC | QT-UBND-06 | |
|  | ***Thụ lý, thẩm định hồ sơ***  Sau khi nhận hồ sơ, công chức chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ:  - Nếu đủ điều kiện, công chức chuyên môn cập nhật thông tin thực hiện trên hệ thống một cửa điện tử, tổng hợp, lập danh sách trình Chủ tịch UBND xem xét phê duyệt.  - Nếu hồ sơ cần bổ sung, chưa hợp lệ, hoặc giải quyết quá thời gian quy định, công chức chuyên môn giải quyết theo quy trình QT-UBND-06. | Công chức chuyên môn | 03 ngày | | Mẫu số 02+03+04+05 (QT-UBND-06); | |
|  | ***Phê duyệt***  - Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký danh sách,. Ký xác nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.  - Trong trường hợp từ chối thì ký văn bản từ chối. | Lãnh đạo UBND | ½ ngày | | Mẫu số 05 (QT-UBND-06); | |
|  | ***Tiến hành niêm yết công khai***  Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai; trường hợp người hy sinh đã được chính quyền và nhân dân đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ, có văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ; niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập biên bản kết quả niêm yết công khai. | UBND phường | 40 ngày làm việc | | Danh sách niêm yết công khai | |
|  | ***Họp hội đồng; Hoàn thiện hồ sơ***  Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. | UBND phường | 12 ngày | |  | |
|  | ***Phê duyệt***  Lãnh đạo UBND kiểm tra và phê duyệt kết quả niêm yết. | Lãnh đạo UBND |  | |
|  | ***Nhận kết quả, chuyển về bộ phận một cửa***  Sau khi nhận kết quả đã được lãnh đạo UBND phê duyệt, công chức chuyên môn xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ tới Bộ phận một cửa. Ký xác nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. | Công chức chuyên môn /BPMC | ½ ngày | | (QT-UBND-06); | |
|  | ***Chuyển hồ sơ lên cơ quan cấp trên***  Gửi biên bản họp Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, biên bản niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến UBND cấp huyện | BPMC | ½ ngày | | (QT-UBND-06); | |
|  | ***Giải quyết tại cơ quan cấp trên***  Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 2 Điều 75 Nghị định số 131/2021/NĐ- CP có trách nhiệm sau:  - Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Ban Chỉ đạo xác nhận người có công để xét duyệt từng hồ sơ; lập biên bản xét duyệt theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.  Ban chỉ đạo xác nhận người có công cấp huyện do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân làm Trưởng ban, 02 Phó trưởng ban là Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Chính trị viên Ban Chỉ huy quân sự huyện; các thành viên là đại diện cơ quan Quân sự, Công an, Y tế, Mặt trận Tổ quốc, Hội Cựu chiến binh, Hội Người cao tuổi, Hội Cựu thanh niên xung phong, Hội Nạn nhân chất độc da cam/dioxin, Hội Tù yêu nước hoặc Ban liên lạc chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù đày.  - Cấp giấy chứng nhận hy sinh đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  Trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thì chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 hoặc khoản 4 Điều 16 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.  Trường hợp người hy sinh là Thanh niên xung phong, nếu thuộc Bộ Giao thông vận tải quản lý thì chuyển hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để cấp giấy chứng nhận hy sinh, nếu thuộc các cơ quan, đơn vị khác quản lý thì chuyển đến Sở Nội vụ để xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận hy sinh.  Đối với trường hợp chưa xác định được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh thì báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng xác minh (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan thường trực) để kết luận, giao cơ quan chức năng cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền.  - Bộ trưởng hoặc cấp tương đương cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.  - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy chứng nhận hy sinh theo thẩm quyền trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.  Đối với trường hợp đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp giấy chứng nhận hy sinh thì trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có công văn kèm theo giấy tờ đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.  - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” kèm hồ sơ, chỉ đạo cơ quan, đơn vị phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú tổ chức lễ truy điệu và trao Bằng; bàn giao hồ sơ liệt sĩ kèm bản sao quyết định cấp bằng về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú.  Trường hợp không còn thân nhân thì bàn giao Bằng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ thường trú để trao Bằng cho người được ủy quyền thờ cúng.  Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:  - Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày tiếp nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tài liệu quản lý mộ liệt sĩ của địa phương để cấp giấy xác nhận mộ liệt sĩ theo Mẫu số 48 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; tra cứu cơ sở dữ liệu quốc gia về liệt sĩ và có văn bản thông báo nếu trường hợp đề nghị đã được công nhận liệt sĩ.  - Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định do Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến, có trách nhiệm kiểm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  - Tiếp nhận hồ sơ liệt sĩ để quản lý và giải quyết chế độ ưu đãi theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.  - Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm thẩm định, lập tờ trình và danh sách kèm theo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”.  - Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận quyết định cấp bằng, có trách nhiệm in, chuyển Văn phòng Chính phủ đóng dấu Bằng “Tổ quốc ghi công” và chuyển hồ sơ kèm bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” đến cơ quan đề nghị thẩm định để chuyển về cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh. | UBND cấp huyện, Sở LĐTBXH; UBND cấp tỉnh;  Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội | 60 ngày  20 ngày  20 ngày  05 ngày  12 ngày  12 ngày  30 ngày  40 ngày  20 ngày | |  | |
|  | ***Nhận kết quả, chuyển về bộ phận một cửa***  Công chức chuyên môn nhận văn bản ký duyệt từ cơ quan cấp trên, cập nhật theo quy định;  Chuyển kết quả về BPMC *yêu cầu ký Phiếu kiểm soát* | Công chức chuyên môn/ BPMC | Giờ hành chính | | Quyết định | |
|  | ***Trả kết quả***  BPMC trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân theo quy định tại quy trình QT-UBND-06. | BPMC | *QT -UBND-06* | |

1. **PHỤ LỤC, BIỂU MẪU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã số** | **Tên biểu mẫu, phụ lục** |
| Phụ lục 01 | Cơ sở pháp lý |
| *Mẫu và biểu mẫu theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ.* | |
| Mẫu số 13 Phụ lục I | Bản khai để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp hy sinh |
| Mẫu số 13 Phụ lục 4 | Bản khai để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp mất tích |

1. **LƯU TRỮ HỒ SƠ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Văn bản lưu** | **Trách nhiệm lưu** | **Thời gian lưu** |
|  | Hồ sơ nộp tại mục 5.3 | BPLĐTBXH | 01 năm |
|  | Sổ theo dõi | BPLĐTBXH + BPMC |
|  | Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | Phiếu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
|  | Các giấy tờ quy định tại QT-UBND-06 phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC | BPMC |