

Thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần

Mức độ 2

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đại diện thân nhân hoặc người tổ chức mai táng lập bản khai theo mẫu kèm bản sao giấy chứng tử gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bản khai và giấy chứng tử, có trách nhiệm xác nhận bản khai, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định, có trách nhiệm đối chiếu, ghép hồ sơ người có công đang quản lý với hồ sơ đề nghị hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần và ra quyết định

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- Sáng: Từ 07h00' đến 11h30'.

- Chiều: Từ 13h30' đến 17h00'.

(Trừ ngày thứ Bảy, ngày Chủ nhật và các ngày lễ).

Lĩnh vực

Lĩnh vực người có công (XP)

Đối tượng thực hiện

Công dân,
Doanh nghiệp

Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

Thành phần hồ sơ

Giấy tờ phải xuất trình:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1).

+ Bản sao Giấy chứng tử.

+ Hồ sơ người có công với cách mạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

Yêu cầu thực hiện

Không.

Căn cứ pháp lý

Khoản 2 Điều 39 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động, Thương binh và xã hội 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.

Phí

Không.

Lệ phí

Không.

Cơ quan thực hiện

...

Cơ quan ban hành

Cơ quan phối hợp