

a) Trình tự thực hiện:

- Đợi tiếp nhận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện (hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nếu thủ tục được thực hiện theo cơ chế một cửa).

- Sau khi có kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho cá nhân.

b) Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai đăng nhập điều chỉnh trị liệu tâm lý, bệnh binh, mất sức lao động;

+ Phiếu trả cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn ghi i quy t (t i c p xã): 03 ngày làm vi c k t khi nh n đ h s h p l .

đ) Đ i t ng th c hi n: Cá nhân.

e) C quan th c hi n:

- C quan có th m quy n quy t đ nh: Ủy ban nhân dân c p xã.

- C quan tr c ti p th c hi n th t c hành chính: Ủy ban nhân dân c p xã.

- C quan ph i h p: Phòng Lao đng - Th ng binh và Xã h i.

g) K t qu th c hi n (n u đ c ch p thu n): Văn b n đ ng c a Ủy ban nhân dân c p xã.

h) L phí: Không.

i) Tên m u đ n, m u t khai: Không.

k) Yêu c u, đ i u ki n: Không.

l) Căn c pháp lý ch y u:

- Pháp l nh u đ i ng i có công;

- Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công;

- Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc áp dụng pháp luật về ưu đãi người có công cách mạng.