

a) Trình tự thực hiện:

- Thân nhân chủ nhân bộ máy để 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 thẩm định, xác nhận báo khai, chuyển hồ sơ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện (hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nếu thuộc thẩm quyền thực hiện theo chức năng nhiệm vụ).

- 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:

+ Giấy khai tử do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

+ Báo khai của thân nhân người có công với cách mạng tại trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết (tối đa): 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quy định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

g) Kê khai thực hiện (nếu được chấp thuận): Báo khai để xác nhận

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo khai thân nhân hoặc di dân nhập cảnh theo pháp luật;

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

l) Căn cứ pháp lý chi yếu:

- Pháp lệnh ưu đãi người 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 về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công cách mạng.