

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của
Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến
kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của
Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm
soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2083/QĐ-LĐTBXH ngày 16/12/2024 của Bộ trưởng
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính tiếp nhận
trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 259/TTr-LĐTBXH ngày 19/12/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **01** (Một) thủ tục hành
được sửa đổi, sung trong lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công
bố tại Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 08/4/2022 (*chi tiết tại Phụ lục kèm
theo*).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với
Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Công khai thủ tục hành chính tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành

chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa cấp huyện; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 2651/QĐ-UBND ngày 20/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

Phần I**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹**

TT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN						
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG						
1	1.010832.000.00.00.H61	Thăm viếng mộ liệt sĩ	06 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định: - Cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ: 04 ngày làm việc. - Hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ: 02 ngày làm việc.	<i>Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn hoặc trên ứng dụng VneID hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa cấp huyện</i>	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

¹ Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi bổ sung

Phần II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thăm viếng mộ liệt sĩ

1.1. Trình tự thực hiện

**** Đối với Cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ***

- Bước 1: Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn hoặc trên ứng dụng VneID, lựa chọn mục “Dịch vụ công Thăm viếng mộ liệt sĩ” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, khai đầy đủ nội dung tờ khai điện tử và đính kèm các giấy tờ theo quy định tại khoản 1, Điều 158 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định.

- Bước 2: Công chức vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ phần mềm Cổng Dịch vụ công; thông báo hẹn trả kết quả hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ được phần mềm Dịch vụ công liên thông gửi đến người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS.

- Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ thực hiện kiểm tra, tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trả kết quả là giấy giới thiệu cho người yêu cầu dưới hình thức bản giấy hoặc bản điện tử theo đề nghị, đồng thời thông báo kết quả đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý mộ hoặc thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh.

**** Đối với Hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ***

- Bước 1: Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn hoặc trên ứng dụng VneID, lựa chọn mục “Dịch vụ công Hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, khai đầy đủ bản khai điện tử, đính kèm giấy giới thiệu bản giấy đã được xác nhận của nơi quản lý mộ hoặc giấy giới thiệu bản điện tử đã được trả trong hồ sơ dịch vụ công “Cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ”. Hồ sơ sẽ được chuyển tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý mộ hoặc cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh. Thông báo hẹn trả kết quả sẽ được phần mềm dịch vụ công gửi đến người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý mộ hoặc cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc địa phương nơi liệt sĩ hy sinh tiếp nhận hồ sơ:

+ Đối với trường hợp xác nhận khi thân nhân đến thăm mộ liệt sĩ, xác nhận trên Hệ thống và chuyển tiếp kết quả xác nhận đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ để xử lý thủ tục hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ.

+ Đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ, công chức từ chối xác nhận hồ

sơ và kết quả sẽ được trả về cho người yêu cầu.

- Bước 3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ tiếp nhận hồ sơ, thông báo hẹn trả kết quả sẽ được phần mềm dịch vụ công gửi đến người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, ứng dụng VneID và tin nhắn SMS, thực hiện chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ.

- Bản sao chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ hoặc thân nhân liệt sĩ; quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.

- Đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin: giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ.

- Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ: giấy xác nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang; bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp; bản sao được chứng thực từ giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ.

** Các thành phần hồ sơ trên là bản giấy thì phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ theo quy định. Trong đó:

- *Cấp giấy giới thiệu thăm viếng mộ: 04 ngày làm việc.*

- *Hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ: 02 ngày làm việc.*

Thời hạn giải quyết kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá 05 (năm) ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ 00 thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 1) Giấy giới thiệu, (2) Kết quả xác nhận thăm viếng mộ liệt sĩ, (3) Hỗ trợ kinh phí thăm viếng mộ liệt sĩ.

1.8. Phí, Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu tờ khai điện tử theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thăm viếng mộ liệt sĩ

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

1. Thông tin về người đề nghị

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Số Căn cước công dân Ngày cấp

Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại liên hệ:

Quan hệ với liệt sĩ²:

2. Thông tin về liệt sĩ:

Họ và tên:

Quê quán:

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:

Ngày tháng năm hy sinh tại

3. Thông tin về người đi cùng³

Họ tên người thứ nhất Ngày tháng năm sinh

Số Căn cước công dân Ngày cấp Nơi

cấp

Quan hệ với liệt sĩ⁴:

Họ tên người thứ hai Ngày tháng năm sinh

Số Căn cước công dân..... Ngày cấp

Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ⁵:

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết./.

..., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Thông tin về người đề nghị và chữ ký
trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày ... tháng ... năm

.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

¹ Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội tại địa phương quản lý hồ sơ của liệt sĩ.

² Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

³ Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 đơn và khai nội dung này.

⁴ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

⁵ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).