

#### **4. Thủ tục di chuyển hài cốt liệt sĩ**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ có nguyện vọng di chuyển hài cốt liệt sĩ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ các giấy tờ có trong hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn di chuyển hài cốt liệt sĩ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 03-GGT).

Trường hợp giấy tờ nộp không hợp lệ thì trong thời gian 03 ngày làm việc phải gửi văn bản trả lời nêu rõ lý do kèm toàn bộ giấy tờ đã nộp cho người đứng đơn để hoàn thiện theo quy định.

- **Bước 4:** Căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại quã Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

+ Bản sao giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ hoặc bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công”;

+ Một trong các giấy tờ sau: giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc giấy xác nhận mộ liệt sĩ của cơ quan quản lý nghĩa trang liệt sĩ nơi an táng mộ liệt sĩ;

- Trường hợp người di chuyển hài cốt liệt sĩ không phải là thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ thì phải có thêm giấy ủy quyền của thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra cấp giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ.

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân, phường xã, thị trấn.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động Thương binh và Xã hội

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ có nguyện vọng di chuyển hài cốt liệt sĩ

**g) Lệ phí:** Không.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/06/2014).

- Giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 03-GGT ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/06/2014).

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy giới thiệu di chuyển hài cốt liệt sĩ.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2012).

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013).

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/06/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ (có hiệu lực kể từ ngày 20/07/2014).

**Mẫu số 12-MLS**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ DI CHUYỂN HÀI CỐT LIỆT SĨ**

**Kính gửi:** - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội<sup>1</sup> .....

Họ và tên: ..... Năm sinh .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Số CMTND ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Quan hệ với liệt sĩ: .....

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: ..... Năm sinh .....

Nguyên quán: xã ..... huyện ..... tỉnh .....

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày ..... tháng ..... năm .....

Hy sinh ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

Căn cứ vào thông tin phân mộ liệt sĩ do:<sup>2</sup> .....

£ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ..... thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

£ Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã ..... huyện ..... tỉnh ..... cung cấp.

Tôi được biết phân mộ liệt sĩ hiện an táng tại nghĩa trang xã ..... huyện ..... tỉnh ..... Vị trí mộ liệt sĩ số..... hàng mộ liệt sĩ ..... ở lô mộ liệt sĩ số ..... Nguyên vọng của gia đình tôi di chuyển hài cốt liệt sĩ ..... về an táng tại nghĩa trang .....

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ..... tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng. Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định

của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về di chuyển hài cốt liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội./.

....., ngày .... tháng .... năm ....

**Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

....., ngày .... tháng .... năm ....

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Nơi quản lý hồ sơ gốc của liệt sĩ

<sup>2</sup> Chọn một trong những căn cứ dưới đây và điền đầy đủ thông tin vào chỗ trống

**Mẫu số 03-GGT**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính)

.....  
.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../LĐTBXH

....., ngày ... tháng ... năm .....

**GIẤY GIỚI THIỆU**

..... trân trọng giới thiệu:

Ông (bà) .....

Trú quán tại: .....

Số CMTND ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Là: .....

Đến .....

Về việc: .....

.....

.....

Khoảng cách từ...(1) ..... đến...(2) ..... là: ..... km

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện cho ông (bà) .....

Giấy này có giá trị đến hết ngày ..... ./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Xác nhận của nơi được giới thiệu đến**

*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**THỦ TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

---

**Ghi chú:**

*(1) Nơi cấp giấy giới thiệu*

*(2) Nơi được giới thiệu đến để liên hệ công việc*