

a) Trình tự thực hiện:

- Đượ tiếp nhận hoặ thân nhân chuộ n bắ đượ đượ hặ sặ nộp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộ c Ủy ban nhân dân cặ xã.

- Ủy ban nhân dân cặ xã thặ mặ nh, xác nhận bắt n khai, chuyệ n hặ sặ cho Phòng Lao đượ - Thượ ng binh và Xã hặ i cặ p huyệ n (hoặ c Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nộp thặ tặ c đượ c thặ c hiệ n theo cặ chặ mặ t cặ a).

- Sau khi có kết quả từ Phòng Lao đượ - Thượ ng binh và Xã hặ i cặ p huyệ n, Ủy ban nhân dân cặ xã trả kết quả cho cá nhân.

b) Cách thức thực hiện: Trả tiếp tặ i trặ sặ cặ quan hành chính nhà nặ c.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bắt khai cá nhân;

+ Bắt sao mặ t trong các giặ y tặ : Lý lịch cán bặ , Lý lịch đượ ng viên, hặ sặ hặ ng chặ đượ Bặ o hiệ m xã hặ i hoặ c giặ y tặ hặ p lặ khác có xác đượ nh nặ i bặ tù, thặ i gian bặ tù.

- Số lượng hồ sơ: 01 bặ .

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 theo thực hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

g) Kết quả thực hiện (nếu được chấp thuận): Bản khai được xác nhận.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai thân nhân ngụy trang có công cách mạng;

k) Yêu cầu, điều kiện: 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
mức ưu đãi 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
bình và Xã hội hướng dẫn về hồ sơ, lập hồ sơ thực hiện chế độ ưu đãi người có công cách
mạng.