

退役军人事务服务规范

Specification for veterans affairs service

2023 - 07 - 23 发布

2023 - 08 - 23 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总体要求	1
4.1 机制	1
4.2 服务	1
4.3 人员	2
4.4 设施	2
5 退役接收安置	2
5.1 接收	2
5.2 安置	2
6 就业创业	2
6.1 就业	3
6.2 创业	3
7 抚恤优待	3
8 身后“一件事”	4
9 评价与改进	4
9.1 满意度评价	4
9.2 自我评价	4
9.3 考核评价	4
9.4 服务改进	4
附录 A（规范性） 接收安置服务事项	5
A.1 接收步骤、事项	5
A.2 安置事项	11
附录 B（规范性） 抚恤优待服务	12

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本标准的某些内容可能涉及专利。本标准的发布机构不承担识别专利的责任。

本标准由浙江省退役军人事务厅提出、归口并组织实施。

本标准起草单位：平湖市退役军人事务局、杭州简臻标准技术有限公司。

本标准主要起草人：邹勤良、籍夫建、叶保龙、梁艳华、张秀良、苏静、刘昱晔、王珏、汪洁。

退役军人事务服务规范

1 范围

本标准规定了退役军人事务服务的总体要求、退役接收安置、就业创业、抚恤优待、身后“一件事”、评价与改进。

本标准适用于退役军人事务服务工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本标准；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

GB/T 19038 顾客满意测评模型和方法指南

GB/T 19039 顾客满意测评通则

DB33/T 2036 政务办事“最多跑一次”工作规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

退役军人 veterans

从中国人民解放军依法退出现役的军官、军士和义务兵等人员，包括从中国人民武装警察部队依法退出现役的警官、警士和义务兵等人员。

注：退役军人按类型分为：自主就业退役军士和义务兵，复员军官，逐月领取退役金退役军官和军士，政府安排工作退役军士和义务兵，转业军官，退休军官和军士，1级至4级残疾等级的义务兵和初级军士。

4 总体要求

4.1 机制

4.1.1 应依托省、市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）退役军人服务中心（站）。

4.1.2 应建立退役军人事务办理“多跨协同”机制，开通办事申请和审批服务线上办理，在省、市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）五级退役军人服务机构设置端口。

4.1.3 宜开发手机 APP 服务终端，在浙里办、浙政钉上线运行，并与退役军人事务办理平台互联互通。线上服务终端应操作方便，易用。

4.2 服务

4.2.1 服务场所应整洁；服务应文明、礼貌、认真、周到。线下服务场所宜开设代办代跑服务，线上

服务终端宜开设无感智办服务。

4.2.2 应按照 DB33/T 2036 规定，建立一体化集成办理的退役军人事务办理流程和规范，编制办事指南，提供全生命周期便捷服务。

4.2.3 应明确并公开各项服务办结时限，线上和线下各项服务办结时限应符合第 5~8 章各项服务具体要求时限。

4.3 人员

4.3.1 应在省、市、县（市、区）、乡镇（街道）、村（社区）五级退役军人服务中心（站）配备专职业务人员。

4.3.2 应定期开展工作人员培训，制定和执行岗位职责、考核评价等制度。

4.4 设施

4.4.1 退役军人服务场所宜划分功能区，配置必要的办公和辅助用品。

4.4.2 应规范标识标牌，在醒目位置悬挂统一规范的牌匾和标识。

4.4.3 考虑特殊人群的需求，宜配置无障碍设施设备。

5 退役接收安置

5.1 接收

5.1.1 按照附录 A 对不同类型退役军人开展接收。接收步骤、事项按照表 A.1，需提交的材料和服务要求按照表 A.2。

5.1.2 接收事务应做好与相关机构材料传递、信息共享等内部流转工作。

5.1.3 应建档立卡，形成退役军人基础信息电子档案。

5.1.4 办理恢复户口登记时，落户地与原户籍地一致的，应当场办结；落户地与原户籍地不一致的，应由当地公安派出所报县级公安机关，审批通过后办理。

5.1.5 应按人事档案管理要求，接收、保管退役军人人事档案。

5.2 安置

5.2.1 转业和政府安排工作安置步骤、事项按照表 A.3 的规定。

5.2.2 政府安排工作退役军士和义务兵党员在集中报到时，宜统一将组织关系转移到安置地退役军人事务局所属党组织，实行统一管理；转业军官到安置单位报到前，宜实行军地协同管理。

5.2.3 政府安排工作退役军士和义务兵在国家规定的待安排工作期间：

——按规定办理基本养老保险和基本医疗保险参保登记，按本地最低工资标准发放生活补助金；

——按就近原则安排其到县（市、区）、乡镇（街道）两级机关和退役军人服务中心（站）实践锻炼，实践锻炼时间宜不少于 20 天；

——接收实践锻炼的单位可通过导师结对制、挂职实训为实践锻炼人员提供岗位培训；可对退役军人待安排工作期间的现实综合表现实行考评，考评内容包括参加支部活动、理论学习、参加培训、实践锻炼表现、遵守管理制度及日常志愿服务情况等。

5.2.4 考核结果应反馈给接收安置单位，接收安置单位可作为安排岗位参考依据。

6 就业创业

6.1 就业

6.1.1 职业技能提升

6.1.1.1 宜向退役军人提供职业技能培训、学历提升教育服务，将退役军人就业培训纳入当地职业教育体系，采取供需对接、定向培养模式开展培训。

6.1.1.2 逐月领取退役金、自主就业、复员方式安置的退役军人职业技能提升培训应在接收登记时申请。

6.1.1.3 应公开职业技能培训的课程信息。

6.1.2 信息服务

应向退役军人推送实时岗位信息，建立退役军人招聘服务平台，举办退役军人专场招聘会。

6.2 创业

6.2.1 培训

6.2.1.1 宜向有需求的退役军人提供创业培训。逐月领取退役金、自主就业、复员方式安置的退役军人创业培训应在接收登记时申请。

6.2.1.2 应公开创业培训的课程信息。

6.2.2 信息服务

应向符合条件的退役军人及招录退役军人的企业提供税收优惠等政策信息服务，向符合条件的退役军人提供创业担保贷款及贴息、一次性创业社保补贴、一次性创业补贴、创业带动就业补贴等政策信息服务。

6.2.3 孵化服务

宜建立退役军人创业孵化基地、创业园区，建设退役军人科技创新、企业孵化、产业融合综合平台服务和覆盖产、学、研、销创业就业服务驿站。

7 抚恤优待

7.1 退役军人抚恤优待对象认定事项主要包括：

- 60周岁以上农村籍退役士兵老年生活补助认定；
- 残疾等级评定；
- 残疾军人补（换）伤残证件；
- 伤残抚恤关系转移（接收）办理；
- 退役军人优待证办理；
- 失业残疾军人改领在乡抚恤金确认；
- 带病回乡退伍军人认定；
- 退役士兵高考优待。

7.2 其他抚恤优待对象认定事项主要包括：

- 享受定期抚恤金烈士遗属、因公牺牲军人和病故军人遗属认定；
- 部分老年烈士子女（含错杀后被平反人员子女）认定；

- 其他优抚对象优待证办理；
- 烈士评定（批准、追认）申请；
- 烈士子女参加中考、高考优待确认。

7.3 应公开对退役军人和其他抚恤优待对象认定事务的服务项目、服务对象、申请材料和服务要求，按照表 B.1 和表 B.2 的规定。

8 身后“一件事”

8.1 身后“一件事”服务包括：

- 退役军人身后“一件事”服务：
 - 军队移交政府安置的军队离休退休干部（士官）丧葬费给付；
 - 军队移交政府管理的离休人员一次性死亡抚恤金的给付。
- 其他优抚对象身后“一件事”服务：
 - 烈士遗属、因公牺牲和病故军人遗属一次性抚恤金发放；
 - 抚恤优待对象丧葬补助费给付。

8.2 身后“一件事”服务应符合第 7.3 条的规定。

9 评价与改进

9.1 满意度评价

9.1.1 应建立投诉处理制度，记录投诉处理过程和结果，并形成记录台账。

9.1.2 应建立满意度评价制度，可根据 GB/T 19038、GB/T 19039 规定的方法对服务人员、服务过程、服务质量等指标开展评价，也可定期自行收集、整理和分析委托人评价或反馈意见，并形成报告。

9.2 自我评价

退役军人事务服务机构应建立自我评价制度，对自身服务质量进行定期或不定期自我评价，并对评价结果进行统计分析。

9.3 考核评价

应建立各项服务台账记录，接受上级主管部门的考核评价。

9.4 服务改进

应结合满意度评价、自我评价以及上级主管部门的定期评价的结果，提出改进服务质量的措施。

附录 A
(规范性)
接收安置服务事项

A.1 接收步骤、事项

A.1.1 不同类型退役军人接收步骤、事项按照表A.1的规定。

表A.1 不同类型退役军人接收步骤、事项

接收步骤	接收事项	退役军人类型						
		自主就业退役军士和义务兵	复员军官	逐月领取退役金退役军官和军士	政府安排工作退役军士和义务兵	转业军官	退休军官、军士	1级至4级残疾等级的义务兵和初级军士
1	办理登记	√	√	√	√	√	√	√
2	退役报到	√	√	√	√	√	√	√
3	恢复户口登记、居民身份证办理 ^a	√	√	√	√	√	√	√
4	预备役登记	√	√	√	√	√	—	—
5	基本养老保险、基本医疗保险参保登记	√	√	√	√	√	—	—
6	基本养老保险、基本医疗保险缴费申报	√	√	√	√	√	—	—
7	基本养老保险、基本医疗保险关系接续	√	√	√	√	√	—	—
8	住房公积金账户转移	—	—	√	√	√	—	—
9	社会保障卡办理	√	√	√	√	√	√	√
10	党(团)组织关系转接	√	√	√	√	√	√	√
11	退役金核准发放	—	—	√	—	—	—	—
12	一次性经济补助核准发放	√	—	—	—	—	—	—
13	职业技能培训教育申请	√	√	√	—	—	—	—
14	发放退役军人优待证	√	√	√	√	√	√	√
15	伤残抚恤关系转移	√	√	√	√	√	√	√

注：表中“√”表示办理此项，“—”表示不办理此项，下表同。

^a 未因服兵役注销户口的，不办理此项。

A.1.2 不同类型退役军人各接收事项需要提交的材料和服务要求按照表A.2规定。

表A.2 不同类型退役军人接收事项需要提交的材料和服务要求

接收事项	需要提交的材料	退役军人类型							服务要求
		自主就业退 役军士和义 务兵	复员军官	逐月领取退役金 退役军官和军士	政府安排 工作退役 军士和义 务兵	转业 军官	退休军 官、军士	1级至4级残疾等 级的义务兵和初 级军士	
办理登记	《军人退役“一件事”办理登记表》	√	√	√	√	√	√	√	—
	《退役军人技能培训申请表》	√	√	√	—	—	—	—	
退役报到	退出现役证件原件和退出现役行政介绍信	√	√	√	√	√	√	√	—
	省级退役军人事务部门出具的接收安置通知书	—	√	√	√	—	√	√	—
恢复户口登 记、居民身份 证办理	安置主管部门的安置证明	√	√	√	√	√	√	√	跨省易地安置的，还 需提供入伍地公安机关 出具的户口注销证明； 办理居民身份证，应在 办理落户手续后申领， 现场采集本人相片、指 纹等信息
	退出现役证件（证明）	√	√	√	√	√	√	√	
	居民身份证或军人公民身份号码登记表	√	√	√	√	√	√	√	
	落户的居民户口簿和户主同意落户声明 （单独立户的，提交本人及配偶的房屋权属 证明；挂靠集体户的，提交单位同意落户证 明；落户部队军产房（公寓房）的，提供部 队营房管理部门开具的军产房住房证明及同 意落户意见）	√	√	√	√	√	√	√	
预备役登记	退出现役证件原件	√	√	√	√	—	—	—	符合预备役服役年龄规 定的，人武部委托县 （市、区）退役军人事 务部门在报到时一并办 理预备役登记

表A.2 不同类型退役军人接收事项需要提交的材料（续）

接收事项	需要提交的材料	退役军人类型							1级至4级残疾等 级的义务兵和初 级军士	服务要求
		自主就业退役军 士和义务兵	复员军官	逐月领取退役金 退役军官和军士	政府安排 工作退役 军士和义 务兵	转业 军官	退休军 官、军士			
基本养老保 险、基本医疗 保险参保登记	—	√	√	√	√	√	—	—	自主就业退役军士和 义务兵、复员军官、逐 月领取退役金退役军官 和军士可选择以个体劳 动者（灵活就业人员） 参保，也可暂选择仅参 加城乡居民基本医疗保 险或者暂不参保；政府 安排工作退役军士和义 务兵、转业军官由安置 单位视申请人安置单位 编制类型选择参加机关 事业单位养老保险及医 疗保险或职工基本养老 保险及基本医疗保险。 政府安排工作退役军士 和义务兵、转业军官由 安置单位代办	
基本养老保 险、基本医疗 保险缴费申报	—	√	√	√	√	√	—	—	政府安排工作退役军 士和义务兵、转业军官 由安置单位代办	

表A.2 不同类型退役军人接收事项需要提交的材料（续）

接收事项	需要提交的材料	退役军人类型							服务要求
		自主就业退役军士和义务兵	复员军官	逐月领取退役金退役军官和军士	政府安排工作退役军士和义务兵	转业军官	退休军官、军士	1级至4级残疾等级的义务兵和初级军士	
基本养老保险关系接续、基本医疗保险关系接续	军人退役基本养老保险关系转移接续信息表原件	√	√	√	√	√	—	—	退休军官、军士、1级至4级残疾等级的义务兵和初级军士不需提供军人退役基本养老保险关系和医疗保险个人账户转移凭证
	军人退役基本养老保险参保缴费凭证原件	√	√	√	√	√	—	—	
	军人退役医疗保险个人账户转移凭证原件	√	√	√	√	√	—	—	
	退役军人身份证复印件	√	√	√	√	√	—	—	
	《军人职业年金缴费凭证》原件及提供军人退役基本养老保险补助资金划转凭证（申请人原所在部队提供）原件	—	—	√	√	√	—	—	
住房公积金账户转移	部队出具的住房公积金缴存证明	—	—	√	√	√	—	—	逐月领取退役金退役军官和军士，部队住房公积金未一次性发给本人的，代办转移到安置地住房公积金管理机构，可继续缴存

表 A.2 不同类型退役军人接收事项需要提交的材料（续）

接收事项	需要提交的材料	退役军人类型							服务要求
		自主就业退役 军士和义务兵	复员 军官	逐月领取退役金退 役军官和军士	政府安排工作退 役军士和义务兵	转业 军官	退休军 官、军士	1级至4级残疾等级的 义务兵和初级军士	
社会保障 卡办理	退役军人本人身份证复印件	√	√	√	√	√	√	√	入伍前已办理社会保障卡的，无需重新办理社会保障卡。转业军官办理社会保障卡由安置单位受理，其他退役军人由综合服务窗口统一受理，内部流转至社会保障卡窗口，在5个工作日内制好退役军人社会保障卡，快递寄给申请人，或本人携带身份证到社会保障卡窗口领取。申请人领到社会保障卡后，本人持社会保障卡（原件）、身份证（原件）就近到各乡镇（街道）社会保障卡签约银行办理银行账户激活手续
	1寸证件彩色照片1张	√	√	√	√	√	√	√	
党组 织、团 组织关 系转接	组织关系介绍信原件	√	√	√	√	√	√	√	政府安排工作退役军士和义务兵、转业军官的党（团）员组织关系由安置单位代办，党（团）员档案随其人事档案按照相应流程流转。自主就业退役军士和义务兵、复员军官及逐月领取退役金退役军官和军士党员持组织关系介绍信到居住地（或户籍地）所在乡镇（街道）党组织报到，团员持组织关系介绍信到居住地（或户籍地）村社区团组织报到。党（团）员档案随其人事档案由县（市、区）退役军人事务部门接收保管
	党员/团员档案	√	√	√	√	√	√	√	
退役金 核准发 放	—	—	—	—	—	—	—	—	逐月领取退役金退役军官和军士由县（市、区）退役军人事务部门负责逐月核准发放退役金

表 A.2 不同类型退役军人接收事项需要提交的材料（续）

接收事项	需要提交的材料	退役军人类型							服务要求
		自主就业退役 军士和义务兵	复员 军官	逐月领取退役金退 役军官和军士	政府安排工作退 役军士和义务兵	转业 军官	退休军 官、军士	1级至4级残疾等级的 义务兵和初级军士	
职业技能 培训申请	《退役军人技能培训 申请表》原件	√	√	√	—	—	—	—	—
	退役证件和身份证复 印件	√	√	√	—	—	—	—	
伤残抚恤 关系转移	《军人残疾等级评定 表》或《换领〈中华人民 共和国残疾军人证〉申报 审批表》	√	√	√	√	√	√	√	逾期申报或跨省转移的，需提供《转 移抚恤关系介绍信》
	退役证件	√	√	√	√	√	√	√	
	户籍迁入地《居民户 口簿》	√	√	√	√	√	√	√	
	《转移抚恤关系介绍 信》	√	√	√	√	√	√	√	

A.2 安置事项

以转业和政府安排工作方式安置的退役军人安置事项按照表A.3的规定。

表 A.3 以转业和政府安排工作方式安置的退役军人安置事项

安置事项	政府安排工作退役军士和义务兵	转业军官
落实待安置期有关待遇	√	—
党员教育管理	√	√
实践锻炼	√	√
日常考评	√	√
编制安置计划	√	√
理论考试与考核	√	√
确定安置岗位	√	√
适应性培训	√	√
选岗定岗	√	√
报到上岗	√	√
上报安置结果	√	√

附录 B
(规范性)
抚恤优待服务

B.1 退役军人抚恤优待对象认定服务按照表 B.1。

表B.1 退役军人抚恤优待对象认定服务

序号	服务事项		服务对象	申请材料	服务要求
1	部分农村籍退役士兵发放老年生活补助的认定		1954年11月1日试行义务兵役制后至《退役士兵安置条例》实施前入伍，年龄在60周岁以上（含60周岁）、未享受到国家定期抚恤补助的农村籍退役士兵	—	实行无感办理，乡镇（街道）服务人员按月筛查下月年满60周岁的农村籍退役士兵，填报《60周岁以上农村籍退役士兵老年生活补助审批表》，经县级主管部门认定，符合条件的，按月将补贴发放到服务对象社会保障卡
2	补办残疾等级评定	现役军人因战因公致残未能及时评定残疾等级的退役军人	已经评定残疾等级，原定残疾等级与残疾情况明显不符的退役军人	1、详细说明负伤时间、地点、原因，当时治疗情况及目前的残情、影响功能的程度的书面申请报告 2、因战因公致残档案记载或原始医疗证明 3、申请评定前6个月内对评残部位的医疗材料 4、4张本人近期二寸免冠彩色照片 5、身份证或居民户口簿复印件 6、退役军人证或退役军人登记表	县级主管部门在接到申请5个工作日内完成初审；收到全部材料之日起10个工作日内完成上报；在收到省级主管部门下发的《残疾军人证》后5个工作日内完成发放；7个工作日内完成体检、交通费、住宿费等报销 最终审核没有通过的，县级主管部门在收到退单5个工作日内，将申请材料退还申请人
	残疾军人伤残等级评定	调整残疾等级评定			
3	残疾军人补（换）伤残证件		《残疾军人证》有效期满或者损毁、遗失的退役军人	个人申请书、登报作废声明或残损的旧证件、1张本人近期二寸免冠彩色照片	县级主管部门在接到申请5个工作日内完成初审。收到全部材料之日起5个工作日内完成上报。在收到省级主管部门下发的《残疾军人证》后5个工作日，完成发放
4	伤残抚恤关系转移		残疾军人	按表 A.2	县级主管部门收到申请3个工作日内完成初审并上报

表 B.1 退役军人抚恤优待对象认定服务（续）

序号	服务事项	服务对象	申请材料	服务要求
5	退役军人优待证办理	退役军人	—	乡镇（街道）退役军人服务站将基本信息录入建档立卡系统，县、市级主管部门审核，省级主管部门备案、制证 受理申请的退役军人服务站在收到优待证后 10 个工作日通过主动送达、集体颁发或双方约定的其他方式发放，并做好登记
6	失业残疾军人改领在乡抚恤金确认	与所在单位解除了劳动关系，未再就业，且未能领取或已不再领取失业保险金的退役军人	《失业伤残军人改领在乡抚恤金审批表》、就业创业证原件	县级主管部门在收到申请 2 个工作日内审核，通过后的次月开始发放申请人在乡抚恤金
7	带病回乡退伍军人认定	服现役期间患能够直接造成《军人残疾等级评定标准》中列举残情的慢性疾病，尚未达到评定残疾等级条件并有军队医院证明，从部队退伍的义务兵和初级士官	1、申请书 2、本人户口本、身份证 3、退伍军人证 4、军队医院证明 5、盖有医院病例管理部门印章的近期慢性病（特指原军队医院证明中记载的慢性病）就诊病例复印件及相关医疗检查报告、诊断结论等 6、3 张本人近期二寸免冠彩色照片 7、户籍所在地社区居委会（村委会）关于其生活状况证明、人力社保部门出具的未就业和未享受社保待遇的证明（已享受社保或达到法定退休年龄的需要提供参保缴费情况证明）	县级主管部门在接到申请 5 个工作日内完成初审。收到全部材料之日起 5 个工作日内签署意见，每年限定时间完成上报。在收到省级主管部门下发的证件后 5 个工作日，完成发放；7 个工作日内报销体检等相关费用 若最终审核没有通过，收到退单 5 个工作日内将申请材料退还申请人
8	退役士兵高考优待	退役士兵	申请书、本人身份证、退伍军人证	—

B.2 其他抚恤优待对象认定服务按照表 B.2。

表 B.2 其他抚恤优待对象认定服务

序号	服务事项	服务对象	申请材料	服务要求
1	享受定期抚恤金烈士遗属、因公牺牲军人和病故军人遗属认定	现役军人死亡被批准为烈士、被确认为因公牺牲或者病故军人的，其遗属按规定享受抚恤。	《烈士证明书》原件，能够证明本人与烈士父子（父女、母子或母女）关系的证明材料，银行卡复印件 1 份	按照个人申报、初审把关、会审认定顺序。乡（镇、街道）要把好复核关经初审符合条件的，签署意见后上报县级退役军人事务部门审定。县级退役军人事务部门对乡（镇、街道）上报的材料进行认真核实，会审认定
2	部分老年烈士子女（含错杀后被平反人员子女）认定	部分烈士子女是居住在农村和城镇无工作单位、18 周岁之前没有享受过定期抚恤金待遇且年满 60 周岁的烈士子女	个人申请、《烈士证明书》或《错杀平反通知书》原件，能够证明本人与烈士父子（父女、母子或母女）关系的证明材料，银行卡复印件 1 份	按照个人申报、初审把关、会审认定顺序。乡（镇、街道）要把好复核关经初审符合条件的，签署意见后上报县级退役军人事务部门审定。县级退役军人事务部门对乡（镇、街道）上报的材料进行认真核实，会审认定
3	其他优抚对象优待证办理	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属等其他优抚对象	《其他优抚对象基础档案信息表》、烈士证书、因公牺牲军人证明书、病故军人证明书	乡镇（街道）退役军人服务站将基本信息录入建档立卡系统，县、市级主管部门审核，省级主管部门备案、制证受理申请的退役军人在收到优待证后 10 个工作日通过主动送达、集体颁发或双方约定的其他方式发放，并做好登记
4	烈士评定（批准、追认）	全体公民	1、牺牲人员牺牲情节的描述和有关证明材料。 2、其他当事人或目击者证明材料（含调查报告）。 3、牺牲人生前主要事迹。 4、牺牲人员家庭成员情况。	1、县级退役军人事务部门收到死者家属或生前所在单位或事件发生的组织、公民提供的材料后进行审核；条件不符合的，自受理申报之日起 10 日内告知申报人不符合规定的理由；条件符合的，由县级人民政府上报市级人民政府，经市退役军人事务部门复核报本级人民政府 2、市级人民政府报省人民政府，省人民政府将申报材料批转省退役军人事务厅审核，条件不符合的，告知有关市、县（市）人民政府；符合条件的，上报省人民政府批准 3、省退役军人事务部门填发《革命烈士通知书》，通知有关市、县（市）人民政府，县级退役军人事务部门向烈士遗属送达《革命烈士证明书》
5	烈士子女参加中考、高考优待确认	烈士子女	烈士证明书、《军人遗属优待证》	1、符合加分条件的考生在网上报名时申请政策加分，按要求提供加分所需证件和材料 2、所属学校在规定时间内向报考地县级退役军人事务部门递交申请材料审核确认