

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Mã hiệu:	QT-02/BTXH
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI ÁP DỤNG
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Lệ Thu	Lê Minh Phương	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức VH-XH	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-02/BTXH
	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Mã hiệu: QT-02/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND phường			
5.6	Phí/Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện thủ tục hành chính	Công dân	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u> : công chức tiếp nhận tiến hành tiếp nhận và kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không được hoàn thiện theo hướng dẫn, cán bộ tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ; vào sổ theo dõi hồ sơ; viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; lập phiếu kiểm soát quá trình	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Mã hiệu: QT-02/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	xử lý hồ sơ, thực hiện scan dữ liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý			
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : Cán bộ chuyên môn tiến hành thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do (kết thúc quy trình) - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động thương binh và xã hội trình lãnh đạo UBND phường	Công chức chuyên môn	01 ngày làm việc	Mẫu số 01 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B4	<u>Phê duyệt kết quả</u> : Lãnh đạo UBND phường xem xét lại hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị Chuyển văn thư lấy số và gửi về UBND cấp huyện (thông qua phòng Lao động thương binh và xã hội) xử lý	Lãnh đạo UBND phường Văn thư	½ ngày làm việc	- Mẫu số 01 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Văn bản đề nghị kèm hồ sơ đối tượng
B5	<u>Trả kết quả</u> : Tiếp nhận kết quả từ cơ quan có thẩm quyền, bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho TCCN Lưu hồ sơ theo dõi	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	Kết quả Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; - Quyết định số 635/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Mã hiệu: QT-02/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND phường, xã, thị trấn. - Quyết định số 3354/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động thương binh và xã hội.
--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa theo quy định	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Mã hiệu: QT-02/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

Mẫu số 04

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 5, khoản 1 Điều 14 Nghị định số....)

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG (Nếu có)

- Họ và tên *(Viết chữ in hoa)*.
Ngày/tháng/năm sinh://..... Giới tính: Dân tộc:
- Hộ khẩu thường trú:
- Ngày tháng năm chết
- Nguyên nhân chết
- Thời gian mai táng
- Địa điểm mai táng

II. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐỨNG RA MAI TÁNG CHO NGƯỜI CHẾT

- Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng
 - Tên cơ quan, tổ chức:
- Địa chỉ:
 - Họ và tên người đại diện cơ quan:
- Chức vụ:
- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng
 - Họ và tên *(Chủ hộ hoặc người đại diện)*.
Ngày/tháng/năm sinh://
Giấy CMND số: cấp ngày Nơi cấp:
 - Hộ khẩu thường trú:
Nơi ở:
 - Quan hệ với người chết:
.....

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Mã hiệu: QT-02/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Ngày..... tháng.....năm...

Người khai

*(Ký, ghi rõ họ tên. Nếu cơ quan, tổ chức
thì ký, đóng dấu)*

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

Ngày tháng năm ...

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)