

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu:	QT-05/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 Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu:	QT-05/BTXH
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu: QT-05/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ, phương pháp xử lý thủ tục đối với việc Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện đúng với yêu cầu, nhiệm vụ được giao

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BTXH: Bảo trợ xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Đối tượng được hỗ trợ chi phí mai táng: Hộ gia đình có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh; tai nạn giao thông, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tổ chức mai táng cho người chết quy định tại khoản 1 Điều 14 nghị định số 20/2021/NĐ-CP do không có người nhận trách nhiệm tổ chức mai táng.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);	x	
	- Giấy báo tử của đối tượng đối với trường hợp hộ gia đình có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh; tai nạn giao thông, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác;	x	
	- Xác nhận của công an cấp xã đối với trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân tổ chức mai táng cho người chết do không có người nhận trách nhiệm tổ chức mai táng.	x	
	- Công văn đề nghị của chủ tịch UBND cấp xã	x	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu: QT-05/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			
	03 ngày làm việc (kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).			
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> : TCCN chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện thủ tục hành chính	TCCN	Giờ hành chính	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	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu: QT-05/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	hồ sơ; lập phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ, thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý			
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : Công chức chuyên môn tiến hành thẩm định, xác minh hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản gửi phòng Lao động thương binh xã hội cấp huyện, trình lãnh đạo UBND phường xem xét	Công chức chuyên môn	Giờ hành chính	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	Lãnh đạo UBND phường	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Hồ sơ
B5	<u>Đóng dấu, phát hành văn bản</u> : Công chức thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển văn thư cho số, đóng dấu Số hóa và chuyển hồ sơ đã được phê duyệt về phòng lao động thương binh xã hội xử lý theo quy định	Văn thư Công chức thụ lý	Giờ hành chính	Hồ sơ gửi phòng lao động thương binh xã hội cấp huyện
B6	<u>Trả kết quả</u> : Tiếp nhận kết quả, 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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu: QT-05/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

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 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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu: QT-05/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

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	

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)

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

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

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng
 - a) Tên cơ quan, tổ chức:
 - Địa chỉ:
 - b) Họ và tên người đại diện cơ quan:
 - Chức vụ:
2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng
 - a) Họ và tên *(Chủ hộ hoặc người đại diện)*.
 - Ngày/tháng/năm sinh:/...../.....
 - Giấy CMND số: cấp ngày Nơi cấp

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Mã hiệu: QT-05/BTXH
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

b) Hộ khẩu thường trú:

Nơi ở:

c) Quan hệ với người chết:

.....

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.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)