

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu:	QT-27/NCC
		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-27/NCC
	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Lần ban hành:	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

--	--	--	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định trình tự và cách thức thực hiện việc Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh.

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, bộ phận chuyên môn và 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
- NCC: Người có công
- LĐXH: Lao động Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH);	x	
	- Giấy chứng tử;	x	
	- Hồ sơ của người có công với cách mạng.	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày - UBND cấp huyện: 10 ngày - Sở LĐTB&XH: 10 ngày			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC			
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 hồ sơ đầy đủ theo quy định của Pháp luật, nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường	Công dân	Khi có nhu cầu	Theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ</u> : bộ phận TN&TKQ kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ: + Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ + Nếu hồ sơ không được hoàn chỉnh theo hướng dẫn, công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ + Nếu hồ sơ hợp lệ tiếp nhận vào sổ theo dõi hồ sơ, in giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả trao cho công dân, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ chuyển cho bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	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 Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	thẩm định.			
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : Tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bổ sung hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xác nhận bản khai, tổng hợp hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức chuyên môn	2,5 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Bản khai được ký nháy
B4	<u>Ký duyệt kết quả</u> : Lãnh đạo UBND xem xét, ký xác nhận bản khai	Lãnh đạo UBND phường	01 ngày làm việc	Hồ sơ gửi phòng LĐXH
B5	<u>Gửi hồ sơ về phòng Lao động thương binh và xã hội</u> : Tiếp nhận hồ sơ đã được lãnh đạo UBND phường phê duyệt, công chức chuyên môn tổng hợp và gửi phòng LĐXH xử lý	Công chức chuyên môn	½ ngày làm việc	
B6	Kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng LĐXH	10 ngày làm việc	Hồ sơ gửi Sở LĐXH
B7	Kiểm tra và bổ sung thông tin trong hồ sơ liệt sĩ. Trường hợp từ chối thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do. Chuyển kết quả về UBND phường	Sở LĐXH	10 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp mai táng phí
B8	- Nhận và chuyển hồ sơ đã ký duyệt cho bộ phận Văn thư đóng dấu văn bản và ký bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ - Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ	½ ngày làm việc	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B9	Trả kết quả cho công dân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	Bộ phận TN&TKQ		Kết quả
<i>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</i>				
5.8	Cơ sở pháp lý			
	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020; - Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh. - Nghị định số 157/2016/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh. - Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội về hồ sơ, thủ tục hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần. - Thông tư số 03/2020/TT-BLĐTBXH ngày 25/2/2020 của Bộ lao động thương binh và xã hội hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với Cựu chiến binh quy định tại Nghị định số 157/NĐ-CP ngày 24/11/2016 của Chính phủ sửa đổi, sửa đổi, bổ sung Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh. - Quyết định số 547/QĐ-LĐTBXH ngày 21/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh và xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động thương binh và xã hội. - Nghị định 61/2018/NĐ-CP 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.			

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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	* Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Bản khai hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần (Mẫu TT1 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH)

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	

Mẫu TT1

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

BẢN KHAI

Hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần

1. Họ và tên người có công từ

trần:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

.....

Nguyên quán:

.....

Trú quán:

.....

Thuộc đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi (1):

.....

Số sổ trợ cấp (nếu có): Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động:...

Từ trần ngày ... tháng ... năm ...

Theo giấy chứng tử số... ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân xã (phường)...

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

Trợ cấp đã nhận đến hết tháng năm...Mức trợ cấp:

.....

2. Họ và tên người nhận mai táng

phí:.....

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

.....

Nguyên quán:

.....

Trú quán:

.....

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:

.....

3. Họ và tên người nhận trợ cấp một

lần:

Sinh ngày ... tháng ... nămNam/Nữ:

.....

Nguyên quán:

.....

Trú quán:

.....

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:

.....

4. Thân nhân người có công

a) Danh sách thân nhân (2)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trú quán	Quan hệ với người có công	Nghề nghiệp	Hoàn cảnh hiện tại (3)
1						
2						
...						

b) Phần khai chi tiết về con người có công từ đủ 18 tuổi trở lên đang tiếp tục đi học tại cơ sở đào tạo hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng.

TT	Họ và tên	Năm sinh	Thời điểm bị khuyết tật (4)	Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông	Cơ sở giáo dục đang theo học	
					Tên cơ sở	Thời gian bắt đầu đi học

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	Mã hiệu: QT-27/NCC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

1						
2						
...						

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

.....

Ông (bà) hiện
cư trú tại

.....

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: Người có công trước khi từ trần thuộc đối tượng hưởng trợ cấp một lần (người hoạt động kháng chiến được tặng thưởng huân, huy chương, người có công giúp đỡ cách mạng được tặng huy chương) thì thân nhân chỉ khai mục 1 và mục 2.

(1) Ghi rõ đối tượng: thương binh, bệnh binh, thân nhân liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc...

(2) Lập danh sách thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất.

(3) Ghi rõ sống cô đơn, không nơi nương tựa hoặc con mồ côi cả cha mẹ.

(4) Ghi rõ thời điểm bị khuyết tật: dưới 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên (trường hợp không có con bị khuyết tật thì bỏ cột này).