**PHỤ LỤC SỐ 01**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ**

**(THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ)***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Cơ quan, đơn vị thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời gian thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã)  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền (Giấy khai sinh, sổ Hộ khẩu, Lý lịch cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận...)  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Sổ Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp  4. Trường hợp người dân có nhu cầu đăng ký nhận kết quả tại nhà được Doanh nghiệp bưu chính thực hiện. | ½ ngày | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định, tại mục 2, Phần 1 | ½ ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi Hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Sổ Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | ½ ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định tại mục 2, Phần 1 | 1,5 ngày | Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính | Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 01 ngày | Biên bản giao nhận |
| 6. Doanh nghiệp bưu chính trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | - Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.  - Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | ½ ngày | Trích lục khai tử sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hàng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

- Trường hợp Doanh nghiệp bưu chính công ích trả kết quả thủ tục hành chính đến địa chỉ của người dân thì Doanh nghiệp bưu chính công ích có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã được biết.

**PHỤ LỤC SỐ 02**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HƯỞNG TRỢ CẤP TUẤT/MAI TÁNG PHÍ (ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐANG HƯỞNG LƯƠNG HƯU, HƯỞNG TRỢ CẤP TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP HÀNG THÁNG, TRỢ CẤP HÀNG THÁNG THEO QUYẾT ĐỊNH 613/QĐ-TTG, QUYẾT ĐỊNH SỐ 91/2000/QĐ-TTG, NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN, NGƯỜI BẢO LƯU THỜI GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ NGƯỜI CHỜ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỀ TUỔI ĐỜI ĐỂ HƯỞNG LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP HÀNG THÁNG TẠI QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ NƠI KHAI TỬ)***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng**  **thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ Sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền (Giấy khai sinh, Sổ Hộ khẩu, Lý lịch cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận...)  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Sổ Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Mã số BHXH (hoặc Mã thẻ BHYT, Số sổ BHXH, Mã thẻ chi trả)  - Tờ khai của thân nhân - Mẫu số 09A-HSB (bản chính)  - Biên bản họp của các thân nhân mẫu số 16-HSB (bản chính): Đối với trường hợp nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.  - Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động tù 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (bản chính): Đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà đang nằm trong độ tuổi lao động.  - Giấy ủy quyền (nếu có).  - Sổ BHXH bản chính và Giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí (nếu có) (đối với trường hợp người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng).  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp  4. Trường hợp người dân có nhu cầu đăng ký nhận kết quả tại nhà được Doanh nghiệp bưu chính thực hiện. | ½ ngày | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định tại mục 2, Phần 1. | ½ ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Sổ Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | ½ ngày | Biên bản giao nhận |
| UBND cấp xã chuyển hồ sơ điện tử trên phần mềm đến BHXH cấp huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử.  - Mã số BHXH (hoặc Mã thẻ BHYT, Số sổ BHXH, Mã thẻ chi trả)  - Tờ khai của thân nhân - Mẫu số 09A-HSB (bản chính)  - Biên bản họp của các thân nhân mẫu số 16-HSB (bản chính): Đối với trường hợp nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.  - Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (bản chính): Đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà đang nằm trong độ tuổi lao động.  - Giấy ủy quyền (nếu có).  - Sổ BHXH bản chính và Giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí (nếu có) (đối với trường hợp người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng). | Thực hiện ngay sau khi có Bản sao Trích lục khai tử. |  |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến BHXH cấp huyện | - Bản sao Trích lục khai tử  - Mã số BHXH (hoặc Mã thẻ BHYT, Số sổ BHXH, Mã thẻ chi trả)  - Tờ khai của thân nhân - Mẫu số 09A-HSB (bản chính)  - Biên bản họp của các thân nhân mẫu số 16-HSB (bản chính): Đối với trường hợp nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.  - Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (bản chính): Đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà đang nằm trong độ tuổi lao động.  - Giấy ủy quyền (nếu có).  - Sổ BHXH bản chính và Giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí (nếu có) (đối với trường hợp người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng). | 01 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4.Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định tại mục 2, Phần 1. | 1,5 ngày | Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết hưởng trợ cấp tuất/mai táng phí | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | Hồ sơ theo quy định tại mục 2, Phần 1. | 7 ngày | Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã | Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | ½ ngày | Biên bản giao nhận |
|  | Bảo hiểm xã hội cấp huyện gửi thông báo điện tử đến UBND cấp xã trên hệ thống phần mềm | - Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp. | ½ ngày |  |
|  | Bảo hiểm xã hội cấp huyện chuyển cho Doanh nghiệp bưu chính | - Quyết định  - Tiền trợ cấp. | ½ ngày | ~~Theo Hợp đồng đã ký kết giữa hai cơ quan~~  Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết TTHC | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp |  | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp. |
| 8. Doanh nghiệp bưu chính công ích trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | - Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.  - Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | ½ ngày | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hàng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

- Cơ quan BHXH trả Quyết định và tiền trợ cấp tại Bưu cục giao dịch trung tâm quận, huyện, thị xã.

- Trường hợp Doanh nghiệp bưu chính công ích trả kết quả thủ tục hành chính đến địa chỉ của người dân thì Doanh nghiệp bưu chính công ích có trách nhiệm thông báo bàng văn bản cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã được biết.

**PHỤ LỤC SỐ 03**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HƯỞNG TRỢ CẤP TUẤT/MAI TÁNG PHÍ (ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐANG HƯỞNG LƯƠNG HƯU, HƯỞNG TRỢ CẤP TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP HÀNG THÁNG, TRỢ CẤP HÀNG THÁNG THEO QUYẾT ĐỊNH 613/QĐ-TTG, QUYẾT ĐỊNH SỐ 91/2000/QĐ-TTG, NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN, NGƯỜI BẢO LƯU THỜI GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ NGƯỜI CHỜ ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỀ TUỔI ĐỜI ĐỂ HƯỞNG LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP HÀNG THÁNG TẠI QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ NƠI KHAI TỬ)***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền (Giấy khai sinh, sổ Hộ khẩu, Lý lịch cá nhân đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận...).  - Mã số BHXH (hoặc Mã thẻ BHYT, Số sổ BHXH, Mã thẻ chi trả)  - Tờ khai của thân nhân - Mẫu số 09A-HSB (bản chính)  - Biên bản họp của các thân nhân mẫu số 16-HSB (bản chính): Đối với trường hợp nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.  - Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (bản chính): Đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà đang nằm trong độ tuổi lao động.  - Giấy ủy quyền (nếu có).  - Sổ BHXH bản chính và Giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí (nếu có) (đối với trường hợp người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng).  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp  4. Trường hợp người dân có nhu cầu đăng ký nhận kết quả tại nhà được Doanh nghiệp bưu chính thực hiện. | ½ ngày | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định tại mục 2, Phần 1. | ½ ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | UBND cấp xã chuyển hồ sơ điện tử trên phần mềm đến BHXH cấp huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử.  - Mã số BHXH (hoặc Mã thẻ BHYT, Số sổ BHXH, Mã thẻ chi trả)  - Tờ khai của thân nhân - Mẫu số 09A-HSB (bản chính)  - Biên bản họp của các thân nhân mẫu số 16-HSB (bản chính); Đối với trường hợp nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.  - Biên bản giám định suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (bản chính): Đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà đang nằm trong độ tuổi lao động.  - Giấy ủy quyền (nếu có).  - Sổ BHXH bản chính và Giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí (nếu có) (đối với trường hợp người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng). | Thực hiện ngay sau khi có Bản sao Trích lục khai tử. |  |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến BHXH cấp huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử.  - Mã số BHXH (hoặc Mã thẻ BHYT, Số sổ BHXH, Mã thẻ chi trả)  - Tờ khai của thân nhân - Mẫu số 09A-HSB (bản chính)  - Biên bản họp của các thân nhân mẫu số 16-HSB (bản chính): Đối với trường hợp nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.  - Biên bản giám định suy giảm khả năng lao. động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (bản chính): Đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà đang nằm trong độ tuổi lao động.  - Giấy ủy quyền (nếu có).  - Sổ BHXH bản chính và Giấy chứng nhận hưởng chế độ hưu trí (nếu có) (đối với trường hợp người tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện, người bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và người chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng). | ½ ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết hưởng trợ cấp tuất/mai táng phí | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | Hồ sơ theo quy định tại mục 2, Phần 1 | 7 ngày | Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp |
| 5. Chuyển trả kết quả | Bảo hiểm xã hội cấp huyện gửi thông báo điện tử đến UBND cấp xã trên hệ thống phần mềm | Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp. | ½ ngày |  |
| Bảo hiểm xã hội cấp huyện chuyển cho Doanh nghiệp bưu chính | - Quyết định  - Tiền trợ cấp. | ½ ngày | ~~Theo Hợp đồng đã ký kết giữa hai cơ quan~~  Biên bản giao nhận |
| 6. Doanh nghiệp bưu chính trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | - Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.  - Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp | ½ ngày | - Trích lục khai tử  - Sổ Hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Thông báo thời gian, địa điểm trả Quyết định và tiền trợ cấp. |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hàng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

- Cơ quan BHXH trả Quyết định và tiền trợ cấp tại Bưu cục giao dịch trung tâm quận, huyện, thị xã.

- Trường hợp Doanh nghiệp bưu chính công ích trả kết quả thủ tục hành chính đến địa chỉ của người dân thì Doanh nghiệp bưu chính công ích có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã được biết.

**PHỤ LỤC SỐ 04**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ, TRỢ CẤP MỘT LẦN (NẾU CÓ) ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG TỪ TRẦN (BAO GỒM THÂN NHÂN LIỆT SĨ ĐANG HƯỞNG TRỢ CẤP HÀNG THÁNG)***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng**  **thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã)  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Bản khai của thân nhân Người có công hoặc đại diện thân nhân Người có công hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1)  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp người từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản khai của thân nhân Người có công hoặc đại diện thân nhân Người có công hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1)  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp người từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  - Danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định. | 1,5 ngày | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần (nếu có). | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 4 ngày | Phiếu phiếu báo giảm kèm danh sách. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản khai của thân nhân Người có công hoặc đại diện thân nhân Người có công hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1)  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp người từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  - Danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Phiếu báo giảm kèm danh sách đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định | 9 ngày | Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần. |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
|  | Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
|  | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 05**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG CHO ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI (ĐƯỢC TRỢ GIÚP XÃ HỘI THƯỜNG XUYÊN TẠI CỘNG ĐỒNG)***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Văn bản hoặc đơn đề nghị của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng;  - Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục khai sinh của người con bị chết đối với trường hợp là con của người đơn thân nghèo quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP;  - Bản sao quyết định thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản sao sổ hộ khẩu  - Văn bản hoặc đơn đề nghị của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng;  - Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục khai sinh của người con bị chết đối với trường hợp là con của người đơn thân nghèo quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP;  - Bản sao quyết định thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định. | 1,5 ngày | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 3 ngày | - Quyết định của UBND cấp huyện về hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).  - Tiền hỗ trợ theo Quyết định. |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã. | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
|  | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần và tiền chi trả cho thân nhân.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định của UBND cấp huyện về hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).  -Tiền hỗ trợ theo Quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định của UBND cấp huyện về hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).  -Tiền hỗ trợ theo Quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hàng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 06**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG CHO ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI (ĐƯỢC TRỢ GIÚP XÃ HỘI THƯỜNG XUYÊN TẠI CỘNG ĐỒNG).***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Văn bản hoặc đơn đề nghị của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng.  - Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục khai sinh của người con bị chết đối với trường hợp là con của người đơn thân nghèo quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP.  - Bản sao quyết định thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử.  - Bản sao Sổ hộ khẩu.  - Văn bản hoặc đơn đề nghị của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng.  - Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao trích lục khai sinh của người con bị chết đối với trường hợp là con của người đơn thân nghèo quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP.  - Bản sao quyết định thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 3 ngày | - Quyết định của UBND cấp huyện về hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).  - Tiền hỗ trợ theo Quyết định. |
| 5. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 6. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Quyết định của UBND cấp huyện về hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).  -Tiền hỗ trợ theo Quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Quyết định của UBND cấp huyện về hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng).  - Tiền hỗ trợ theo Quyết định. |
| 7. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 07**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA KHÁNG CHIẾN CHỐNG MỸ CỨU NƯỚC NHƯNG CHƯA ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH CỦA ĐẢNG, NHÀ NƯỚC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 290/2005/QĐ-TTG, QUYẾT ĐỊNH SỐ 188/2007/QĐ-TTG.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng**  **thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 hoặc 1 bản sao trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ Bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết Đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  - Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 hoặc 1 bản sao trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ Bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định. | 1,5 ngày | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 5 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử.  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  - Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 hoặc 1 bản sao trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ Bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định, | 15 ngày | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã . | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 08**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA KHÁNG CHIẾN CHỐNG MỸ CỨU NƯỚC NHƯNG CHƯA ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH CỦA ĐẢNG, NHÀ NƯỚC THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 290/2005/QĐ-TTG, QUYẾT ĐỊNH SỐ 188/2007/QĐ-TTG.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã)  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP- BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005).  - Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 hoặc 1 bản sao trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ Bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  - Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 hoặc 1 bản sao trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ Bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết chế độ mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 5 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu.  - Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ 1 lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 hoặc 1 bản sao trong các quyết định hưởng trợ cấp 1 lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc, trợ cấp 1 lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ Bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 7/12/2005.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định | 15 ngày | Quyết định trợ cấp mai táng phí. |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã | - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | - Trích lục khai tử  - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 09**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 150/2006/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA PHÁP LỆNH CỰU CHIẾN BINH.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền, cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu) do thân nhân được ủy quyền kê khai hoặc với trường hợp không còn thân nhân thì cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng phí kê khai  - Biên bản ủy quyền.  - Trường hợp chưa hưởng Bảo hiểm y tế cần kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải, quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu) do thân nhân được ủy quyền kê khai hoặc với trường hợp không còn thân nhân thì cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng phí kê khai  - Biên bản ủy quyền.  - Trường hợp chưa hưởng Bảo hiểm y tế cần kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định. | 1,5 ngày | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 4 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu) do thân nhân được ủy quyền kê khai hoặc với trường hợp không còn thân nhân thì cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng phí kê khai  - Biên bản ủy quyền.  - Trường hợp chưa hưởng Bảo hiểm y tế cần kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định | 10 ngày | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
|  | Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
|  | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã | - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 10**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 150/2006/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA PHÁP LỆNH CỰU CHIẾN BINH.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu) do thân nhân được ủy quyền kê khai hoặc với trường hợp không còn thân nhân thì cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng phí kê khai  - Biên bản ủy quyền.  - Trường hợp chưa hưởng Bảo hiểm y tế cần kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu) do thân nhân được ủy quyền kê khai hoặc với trường hợp không còn thân nhân thì cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng phí kê khai  - Biên bản ủy quyền.  - Trường hợp chưa hưởng Bảo hiểm y tế cần kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 4 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu) do thân nhân được ủy quyền kê khai hoặc với trường hợp không còn thân nhân thì cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng phí kê khai  - Biên bản ủy quyền.  - Trường hợp chưa hưởng Bảo hiểm y tế cần kèm theo giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định | 10 ngày | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. |
| 5. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 6. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 7. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 11**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG TRỢ CẤP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 62/2011/QĐ-TTG VỀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỔ QUỐC Ở CAM-PU-CHIA-A, GIÚP BẠN LÀO SAU NGÀY 30/4/1975 ĐÃ PHỤC VIÊN, XUẤT NGŨ, THÔI VIỆC.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường, trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công an huyện. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định. | 1,5 ngày | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 5 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định. | 11 ngày | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hàng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 12**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG TRỢ CẤP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 62/2011/QĐ-TTG VỀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỔ QUỐC, LÀM NHIỆM VỤ QUỐC TẾ Ở CAM-PU-CHIA-A, GIÚP BẠN LÀO SAU NGÀY 30/4/1975 ĐÃ PHỤC VIÊN, XUẤT NGŨ, THÔI VIỆC.**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Bản chính một trong các giấy tờ: Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 5 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định, | 11 ngày | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. |
| 5. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 13**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG TRỢ CẤP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 62/2011/QĐ-TTG VỀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG THAM GIA CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỔ QUỐC, LÀM NHIỆM VỤ QUỐC TẾ Ở CAM-PU-CHIA-A, GIÚP BẠN LÀO SAU NGÀY 30/4/1975 ĐÃ PHỤC VIÊN, XUẤT NGŨ, THÔI VIỆC.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ Sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 5 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của Chính quyền địa phương nơi cư trú.  - Giấy ủy quyền nhận chế độ mai táng phí đối với trường hợp đối tượng từ trần có nhiều con hoặc không còn thân nhân chủ yếu (theo mẫu).  - Bản trích sao quyết định kèm danh sách hưởng trợ cấp một lần hoặc bảo hiểm y tế theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định, | 11 ngày | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. |
| 5. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 6. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 7. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 14**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ (THAY ĐỔI CHỦ HỘ TRONG TRƯỜNG HỢP NGƯỜI CHẾT LÀ CHỦ HỘ), HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG TRỢ CẤP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 49/2015/QĐ-TTG CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ MỘT SỐ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI DÂN CÔNG HỎA TUYẾN THAM GIA KHÁNG CHIẾN CHỐNG PHÁP, CHỐNG MỸ, CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỔ QUỐC VÀ LÀM NGHĨA VỤ QUỐC TẾ.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú.  - Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Công, an huyện | - Bản sao Trích lục khai tử  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (mẫu HK02) về việc xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (trong trường hợp người chết là chủ hộ).  - Hộ khẩu (bản chính) có tên của người chết đăng ký thường trú | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết xóa đăng ký thường trú. | Công an cấp huyện | Hồ sơ theo quy định. | 1,5 ngày | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. |
| 5. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy dinh | 4 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định, | 10 ngày | Quyết định trợ cấp mai táng phí. |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Công an huyện đến UBND cấp xã | Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết), thay đổi chủ hộ.  - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hàng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

**PHỤ LỤC SỐ 15**

**ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ĐỐI VỚI ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG TRỢ CẤP THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 49/2015/QĐ-TTG CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ MỘT SỐ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI DÂN CÔNG HỎA TUYẾN THAM GIA KHÁNG CHIẾN CHỐNG PHÁP, CHỐNG MỸ, CHIẾN TRANH BẢO VỆ TỔ QUỐC VÀ LÀM NGHĨA VỤ QUỐC TẾ.***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4041/QĐ-UBND ngày 29/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Đối tượng thực hiện** | **Thành phần hồ sơ** | **Thời hạn thực hiện** | **Kết quả** |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã | 1. Hồ sơ công dân xuất trình:  \* Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp  - Bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.  \* Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì các Giấy tờ nêu trên là bản sao có chứng thực.  2. Hồ sơ công dân nộp:  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu (Mẫu có thể tải trên mạng hoặc được cấp tại bộ phận Một cửa của UBND cấp xã).  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.  - Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần.  3. Phí, lệ phí: Đăng ký khai tử quá hạn: 5000 đồng/trường hợp |  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2. Giải quyết đăng ký khai tử | UBND cấp xã | Hồ sơ theo quy định. | 1/2 ngày | Trích lục khai tử |
| 3. Luân chuyển hồ sơ | Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 4. Giải quyết chế độ hưởng mai táng phí. | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | Hồ sơ theo quy định | 4 ngày | Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. |
| Doanh nghiệp dịch vụ bưu chính công ích chuyển hồ sơ từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | - Bản sao Trích lục khai tử  - Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp xã.  - Công văn kèm danh sách đề nghị của UBND cấp huyện. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | Hồ sơ theo quy định, | 10 ngày | Quyết định trợ cấp mai táng phí. |
| 6. Chuyển trả kết quả | Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và xã hội về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện | Quyết định trợ cấp mai táng phí. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện làm thủ tục rút tiền tại Kho bạc cấp huyện. | Thủ tục rút tiền theo quy định | 3 ngày |  |
| Doanh nghiệp bưu chính chuyển kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện đến UBND cấp xã. | - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. | 1/2 ngày | Biên bản giao nhận |
| 7. Trả kết quả giải quyết cho công dân | Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã. | - Trích lục khai tử  - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |  | - Trích lục khai tử  - Quyết định trợ cấp mai táng phí.  - Tiền theo quyết định. |
| 8. Trả kết quả theo yêu cầu đến địa chỉ người dân | Doanh nghiệp bưu chính công ích | Kết quả giải quyết TTHC |  | Trả kết quả đến địa chỉ người dân cầu |

Ghi chú:

- UBND cấp xã chuyển dữ liệu khai tử hằng ngày lên hệ thống để cơ quan Bảo hiểm xã hội tiếp nhận và thực hiện các bước tiếp theo.

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận Trích lục khai tử ngay sau khi UBND cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.