

Số: 4247/SLĐT BXH-NCC
V/v thực hiện giải quyết mai táng phí
và trợ cấp khi người có công từ trần

An Giang, ngày 25 tháng 11 năm 2024

Kính gửi:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thị xã, thành phố;
- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

Căn cứ Nghị định 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định 63/2024/NĐ-CP ngày ngày 10/6/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất;

Nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy định về hồ sơ, thủ tục giải quyết trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần khi người có công từ trần, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc lập danh sách đề nghị mai táng phí và trợ cấp khi người có công từ trần trong lĩnh vực người có công như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

- Điều 122, 123 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP của Chính phủ;
- Mục 2 Nghị định số 63/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN:

1. Đối với hồ sơ không thực hiện liên thông theo Nghị định 63

- Cá nhân hoặc tổ chức thực hiện mai táng, đại diện thân nhân người có công lập bản khai (bản giấy) mẫu số 12 Nghị định 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý hồ sơ người có công kèm các giấy tờ theo quy định.

- Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ, có trách nhiệm xác nhận bản khai và lập danh sách (mẫu ĐN-số 01), scan hồ sơ, thực hiện tiếp nhận và nộp hồ sơ vào hệ thống dịch vụ công tỉnh An Giang, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (kèm theo hồ sơ bản giấy).

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách (mẫu ĐN-số 02) đính kèm vào hồ sơ trên Dịch vụ công tỉnh (kèm theo toàn bộ hồ sơ, bản giấy) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Bộ phận tiếp nhận trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Trung tâm hành chính công tỉnh).

2. Đối với hồ sơ thực hiện liên thông khai tử - xóa thường trú - giải quyết mai táng phí theo Nghị định số 63

- Người yêu cầu (cá nhân) lập tờ khai điện tử (mẫu số 02 Nghị định số 63/2024/NĐ-CP) trên Công dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VneID và thực hiện kê khai theo quy định.

Đối với các trường hợp giải quyết mai táng phí và một lần thuộc lĩnh vực người có công, sau khi bản điện tử Trích lục khai tử được cấp, Phần mềm đăng ký, quản lý hồ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp tự động chuyển bản điện tử Trích lục khai tử đến Phần mềm dịch vụ công liên thông thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Phần mềm dịch vụ công liên thông chuyên hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan) đến Hệ thống ngành Lao động - Thương binh và Xã hội (<https://csdl-nguoiococong.molisa.gov.vn/>) để thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, trợ cấp một lần, trợ cấp tuất hằng tháng.

- Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trên hệ thống, có trách nhiệm kiểm tra và lập danh sách (mẫu ĐN-số 01) bản ký số (bản scan ký số) kèm vào hệ thống, thực hiện chuyển hồ sơ lên cấp trên (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trên hệ thống, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách (mẫu ĐN-số 02) bản ký số (bản scan ký số) kèm vào hệ thống, thực hiện chuyển lên cấp trên (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

* Lưu ý:

- Việc thực hiện nộp hồ sơ liên thông khai tử - xóa thường trú - giải quyết mai táng phí theo Nghị định số 63/2024/NĐ-CP thì không yêu cầu bản khai mẫu số 12 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.

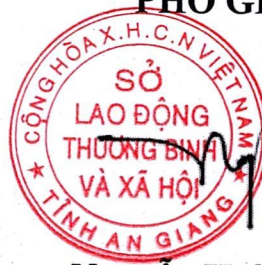
- Trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ thì người yêu cầu có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trong 01 ngày làm việc, nếu quá thời hạn này không bổ sung được thì hồ sơ bị từ chối.

Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, đề nghị liên hệ trực tiếp Sở (Phòng Người có công, điện thoại 0296.3852452) để được hỗ trợ, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Cổng thông tin điện tử của Sở;
- Lưu: VT, VP Sở, Ph.NCC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hoàng Minh Thư