# CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG: ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT/HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG/HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1210 /QĐ-UBND ngày 04 / 4 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích** | **Trang** |
| 1 | Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí | Có  | 02 |
| 2 | Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú | Có  | 35 |
| 3 | Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí | Có  | 44 |

# PHẦN II

# NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG: ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT/HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG/HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH

**1. Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí**

**\* Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1**: Người yêu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã có thẩm quyền.

+ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả: Trong giờ hành chính vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- **Bước 2**: Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

*Lưu ý: Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.*

Trường hợp việc đăng ký khai tử được thực hiện lưu động thì công chức Tư pháp - hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người dân, sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .

Trường hợp người chết là chủ hộ, phải kết hợp việc thực hiện thủ tục xóa đăng ký thường trú với việc thay đổi chủ hộ. Do đó, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc công chức Tư pháp - hộ tịch (trong trường hợp thực hiện đăng ký khai tử lưu động) có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân yêu cầu liên thông cử 01 người có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật cư trú làm chủ hộ và ghi nội dung thay đổi chủ hộ vào phiếu báo thay đổi hộ khẩu nhân khẩu.

- **Bước 3**: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký khai tử (nếu có), công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã chuyển hồ sơ đăng ký khai tử cho công chức Tư pháp - hộ tịch để thực hiện đăng ký khai tử.

Công chức Tư pháp - hộ tịch kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử, sau khi thực hiện đăng ký khai tử xong thì chuyển ngay trích lục khai tử cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trong ngày). Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Ngay sau khi nhận được trích lục khai tử, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm chụp 02 bản trích lục khai tử từ bản chính để bổ sung vào hồ sơ xóa đăng ký thường trú và hồ sơ hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí, đồng thời thực hiện: Chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến Công an cấp xã để thực hiện hoặc để chuyển cho Công an cấp huyện thực hiện việc giải quyết thủ tục xóa đăng ký thường trú.

- Chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí cho công chức Văn hóa - xã hội để: Chuyển cho cơ quan bảo hiểm xã hội để giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) hoặc trình Chủ tịch UBND cấp xã ra văn bản đề nghị gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng) hoặc trình Lãnh đạo UBND cấp xã để xét duyệt, niêm yết danh sách, lập danh sách báo cáo UBND cấp huyện đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007 hoặc chuyển cho Hội Cựu chiến binh xã để xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã ký công văn đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh hoặc trình Lãnh đạo UBND cấp xã tổ chức xét duyệt, báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc hoặc trình Lãnh đạo UBND cấp xã tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với đối tượng dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế được hưởng chế độ trợ cấp mai táng phí quy định tại Quyết định số [49/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-49-2015-qd-ttg-che-do-chinh-sach-dan-cong-hoa-tuyen-tham-gia-chien-tranh-bao-ve-to-quoc-293044.aspx) ngày 14/10/2015 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 nhiệm vụ quốc tế; hoặc trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận bản khai gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp hưởng mai táng phí khi người có công với cách mạng từ trần.

Tùy thuộc điều kiện thực tế tại địa phương, việc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết có thể được thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc các loại hình dịch vụ khác bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, an toàn hồ sơ tài liệu; hoặc chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của người dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

- **Bước 4**: Giải quyết hồ sơ tại cơ quan công an

Trường hợp thuộc thẩm quyền của Công an cấp huyện: Ngay khi nhận hồ sơ do Công an cấp xã chuyển đến, cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người chuyển hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho người chuyển hồ sơ để hướng dẫn cho người dân. Trường hợp được giải quyết xóa đăng ký thường trú: Nhận hồ sơ, kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong Sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả). Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Công an cấp xã, cơ quan Công an cấp huyện thực hiện xóa đăng ký thường trú của người chết, thay đổi chủ hộ (nếu có). Ngay sau khi xóa đăng ký thường trú xong, cơ quan Công an cấp huyện trả Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) cho Công an cấp xã để chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. Trường hợp không giải quyết xóa đăng ký thường trú: Ngay sau khi nhận được hồ sơ từ Công an cấp xã, cơ quan Công an cấp huyện có trách nhiệm chuyển trả hồ sơ cho Công an cấp xã. Công an cấp xã nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận lại văn bản về việc không giải quyết xóa đăng ký thường trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. Chuyển trả hồ sơ về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả cho người dân.

Trường hợp thuộc thẩm quyền của Công an cấp xã: Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã chuyển đến, cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho người chuyển hồ sơ để hướng dẫn cho người dân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã, cơ quan công an thực hiện xóa đăng ký thường trú của người chết, thay đổi chủ hộ (nếu có). Ngay sau khi xóa đăng ký thường trú xong, cơ quan Công an trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Người nhận kết quả nộp giấy biên nhận, cán bộ đăng ký trả Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

- **Bước 5**: Giải quyết hồ sơ tại Bảo hiểm xã hội, UBND cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp tỉnh:

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Văn hóa - xã hội trực tiếp hoặc qua đường bưu chính chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin qua mạng điện tử hoặc hồ sơ của công chức Văn hóa - xã hội của UBND cấp xã chuyển đến, Cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra nếu đầy đủ thủ tục theo quy định thì giải quyết chế độ tử tuất cho người dân. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để hướng dẫn cho người dân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do công chức Văn hóa - xã hội của UBND cấp xã chuyển đến trực tiếp hoặc qua đường bưu chính, cơ quan bảo hiểm xã hội kiểm tra nếu đầy đủ thủ tục theo quy định, thì thực hiện giải quyết chế độ tử tuất cho người dân và chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận kết quả tại cơ quan bảo hiểm xã hội huyện, thị xã, thành phố hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng mai táng phí cho đối tượng người có công với cách mạng: UBND cấp xã trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận bản khai và giấy chứng tử có trách nhiệm xác nhận bản khai, chuyển cho công chức Văn hóa - xã hội chuyển trực tiếp hoặc thông qua đường bưu chính đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, công chức Văn hóa - xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm đối chiếu, ghép hồ sơ người có công đang quản lý với hồ sơ đề nghị hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần và ra quyết định. Chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Sau khi nhận được quyết định do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả tiền mai táng phí, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng): Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua đường bưu chính hoặc do công chức Văn hóa - xã hội chuyển đến). Tùy thuộc điều kiện thực tế, công chức Văn hóa - xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng. Ngay sau khi có quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch UBND cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ mai táng phí chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ hỗ trợ chi phí mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp hưởng mai táng phí đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007: UBND cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm xét duyệt, niêm yết danh sách, lập hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện (chuyển cho công chức Văn hóa - xã hội chuyển trực tiếp hoặc thông qua đường bưu chính) thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, công chức Văn hóa - xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xét duyệt, thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện ra quyết định hưởng chế độ mai táng phí và chuyển cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả và chuyển tiền mai táng phí đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số [150/2006/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-150-2006-nd-cp-huong-dan-phap-lenh-cuu-chien-binh-15970.aspx) ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh: UBND cấp xã ngay trong ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm chuyển cho công chức Văn hóa - xã hội chuyển cho Hội Cựu chiến binh cấp xã. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp xã, Hội Cựu chiến binh cấp xã xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã; trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp xã ký công văn đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Hội cựu chiến binh cùng cấp tổng hợp, lập danh sách đề nghị hưởng chế độ mai táng phí báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện ký công văn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Hội cựu chiến binh cùng cấp tổng hợp, lập danh sách để Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký quyết định hưởng chế độ mai táng phí. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để chuyển cho UBND cấp xã trả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc: UBND cấp xã trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ, báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội). Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiến hành rà soát, đối chiếu, xét duyệt, tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện ra quyết định theo quy định. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển chế độ trợ cấp cho UBND cấp xã để trả cho đối tượng khi có quyết định của cấp có thẩm quyền, bảo đảm kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác; thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ trợ cấp mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 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. UBND cấp xã trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp danh sách báo cáo UBND cấp huyện ra quyết định hưởng trợ cấp. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển chế độ trợ cấp cho UBND cấp xã để trả cho thân nhân đối tượng bảo đảm kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ trợ cấp mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

**- Bước 6:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

 **\* Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu có thể lựa chọn nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp người yêu cầu không có điều kiện trực tiếp đến UBND cấp xã để nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ.

**\* Thành phần hồ sơ:**

a) Hồ sơ đăng ký khai tử

- Giấy tờ phải xuất trình: Bản chính một trong các giấy tờ là 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.

+ Trường hợp hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định tại Điều 34 Luật Hộ tịch và Khoản 2, Điều 4 Nghị định số [123/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/quyen-dan-su/nghi-dinh-123-2015-nd-cp-huong-dan-luat-ho-tich-282304.aspx) của Chính phủ, cụ thể: Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử; đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử; đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử; đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử. Giấy báo tử do UBND cấp xã nơi người đó chết cấp nếu không thuộc các trường hợp chết nêu trên.

b) Hồ sơ xóa đăng ký thường trú

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu theo mẫu;

- Sổ hộ khẩu (bản chính) có đăng ký thường trú của người chết;

- Bản sao trích lục khai tử.

c) Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí

- Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng):

+ Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính) của 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 bị chết;

+ Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Tờ khai của thân nhân theo mẫu (bản chính);

+ Biên bản họp của các thân nhân đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần theo mẫu (bản chính); trường hợp chỉ có một thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng hoặc nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chỉ có một người đại diện hợp pháp mà lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần thì thân nhân lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần hoặc người đại diện hợp pháp của thân nhân chịu trách nhiệm về việc lựa chọn và không cần biên bản này;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (tương đương mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên) theo quy định tại Thông tư liên tịch số [37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-lien-tich-37-2012-ttlt-bldtbxh-byt-btc-bgddt-xac-dinh-muc-do-khuyet-tat-179414.aspx) trong trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng;

+ Giấy ủy quyền (nếu đối tượng đã từ trần có nhiều thân nhân).

Các thành phần hồ sơ nêu trên nếu không quy định là bản chính thì có thể nộp bản chính, bản sao kèm bản chính để đối chiếu, bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc.

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng từ trần:

+ Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Hồ sơ của người có công với cách mạng.

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007:

+ Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương xã (phường) nơi cư trú;

+ Bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Công văn đề nghị của UBND cấp xã nơi đối tượng cư trú (theo mẫu);

+ Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số [290/2005/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005 hoặc bản sao một trong các quyết định được hưởng trợ cấp một lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc; trợ cấp một lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT/BQP-BLĐTBXH-BTC;

+ Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện, kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu);

+ Danh sách tổng hợp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (theo mẫu) gửi Chủ tịch UBND cấp tỉnh để ra Quyết định hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu).

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh:

Thân nhân người chết làm bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Hội Cựu chiến binh cấp xã (theo mẫu).

Trường hợp người chết không còn thân nhân thì cơ quan, tổ chức, đơn vị đứng ra tổ chức mai táng làm bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Hội Cựu chiến binh cấp xã (theo mẫu).

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc:

+ Bản khai của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương xã, phường nơi cư trú (theo mẫu);

+ Biên bản họp gia đình đối với trường hợp không còn bố, mẹ, vợ hoặc chồng;

+ Giấy chứng tử (đối với đối tượng đã từ trần) bản sao có chứng thực, hoặc bản sao trích lục khai tử;

+ Bản trích sao quyết định kèm theo danh sách trang có tên đối tượng hưởng trợ cấp 1 lần theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) của Thủ tướng Chính phủ (Ban Chỉ huy quân sự huyện, thành phố ký sao đối với đối tượng do quân đội giải quyết, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký sao đối với đối tượng thuộc UBND cấp tỉnh giải quyết);

+ Công văn đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo danh sách.

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [49/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-49-2015-qd-ttg-che-do-chinh-sach-dan-cong-hoa-tuyen-tham-gia-chien-tranh-bao-ve-to-quoc-293044.aspx) ngày 14/10/2015 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:

+ Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần;

+ Giấy chứng tử hoặc bản sao trích lục khai tử.

- Hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng):

+ 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 Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-136-2013-nd-cp-chinh-sach-tro-giup-xa-hoi-bao-tro-xa-hoi-210669.aspx);

+ Bản sao Sổ hộ khẩu hoặc văn bản xác nhận của Công an cấp xã, 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.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Tối đa là 28 ngày trong đó thời gian giải quyết là 20 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng từ trần: Tối đa là 33 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 25 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng): Tối đa 12 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 08 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007: Tối đa là 48 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 40 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh: Tối đa là 30 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 24 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc: Tối đa là 34 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 26 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [49/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-49-2015-qd-ttg-che-do-chinh-sach-dan-cong-hoa-tuyen-tham-gia-chien-tranh-bao-ve-to-quoc-293044.aspx) ngày 14/10/2015 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: Tối đa là 34 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 26 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

**-** UBND cấp xã có thẩm quyền đăng ký khai tử;

- Bảo hiểm xã hội tỉnh; Bảo hiểm xã hội huyện giải quyết chế độ tử tuất;

- Sở Lao động Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện và Phòng Lao động Thương binh và Xã hội giải quyết hỗ trợ mai táng phí, hưởng mai tang phí;

- Công an cấp huyện, Công an cấp xã có thẩm quyền thực hiện xóa đăng ký thường trú.

**Lưu ý:** *Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.*

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

 - Tờ khai đăng ký khai tử theo Mẫu số 03 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;

- Tờ khai của nhân thân theo Mẫu số 09A-HSB ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-BHXH ngày 22/4/2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, Quyết định số 1055/QĐ-BHXH ngày 25/7/2016 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

- Bản khai hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần theo Mẫu TT1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH;

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014.

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

 - Trích lục khai tử theo Mẫu số 03 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;

- Quyết định về việc hưởng chế độ tử tuất một lần hoặc hàng tháng theo các biểu mẫu 08A-HSB, 08B-HSB, 08C-HSB, 08D-HSB, 08E-HSB quy định tại Danh mục ban hành Biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-BHXH;

 - Quyết định về việc trợ cấp đối với thân nhân của người có công với cách mạng từ trần theo Mẫu số TT2 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH;

- Xóa tên công dân trong Sổ hộ khẩu;

**\* Phí, lệ phí**:

**Mẫu D03-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH

 ngày ....../....../.........của BHXH Việt Nam)

**Mẫu D03-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH

 ngày ....../....../.........của BHXH Việt Nam)

- Lệ phí đăng ký khai tử: 5.000 đồng đối với các trường hợp đăng ký khai tử không đúng hạn. Miễn lệ phí trong những trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; đăng ký khai tử đúng hạn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thực hiện tại UBND cấp xã theo quy định của Nghị quyết số 22/2017/NQ-HĐND ngày 18/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Lệ phí xóa đăng ký thường trú: Không (Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh);

- Lệ phí giải quyết hưởng chế độ tử tuất: Không.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**1. Đối với việc giải quyết hưởng chế độ tử tuất**

Điều kiện hưởng chế độ tử tuất hàng tháng: Những người quy định tại Khoản 1 và Khoản 3, Điều 66 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng tiền tuất hằng tháng:

- Đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm trở lên nhưng chưa hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- Đang hưởng lương hưu;

- Chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- Đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng với mức suy giảm khả năng lao động từ 61 % trở lên.

Thân nhân của những người quy định nêu trên được hưởng trợ cấp tuất hằng tháng, bao gồm:

- Con chưa đủ 18 tuổi; con từ đủ 18 tuổi trở lên nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; con được sinh khi người bố chết mà người mẹ đang mang thai;

- Vợ từ đủ 55 tuổi trở lên hoặc chồng từ đủ 60 tuổi trở lên; vợ dưới 55 tuổi, chồng dưới 60 tuổi nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu từ đủ 60 tuổi trở lên đối với nam, từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ;

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ và bị suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên.

- Thân nhân nêu trên phải không có thu nhập hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn mức lương cơ sở. Thu nhập theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 không bao gồm khoản trợ cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công.

Điều kiện hưởng chế độ tử tuất một lần: Những người quy định tại Khoản 1 và Khoản 3, Điều 66 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần:

- Người lao động chết không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 1 nêu trên;

- Người lao động chết thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 nêu trên nhưng không có thân nhân hưởng tiền tuất hằng tháng quy định tại Khoản 2, Điều 67 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

- Thân nhân thuộc diện hưởng trợ cấp tuất hằng tháng theo quy định tại Khoản 2, Điều 67 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 mà có nguyện vọng hưởng trợ cấp tuất một lần, trừ trường hợp con dưới 06 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng mà bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Trường hợp người lao động chết mà không có thân nhân quy định tại Khoản 6, Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 thì trợ cấp tuất một lần được thực hiện theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Điều kiện hưởng đối với người có thời gian làm chủ nhiệm hợp tác xã: Người có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã (sau đây gọi tắt là Chủ nhiệm hợp tác xã) từ ngày 01/7/1997 trở về trước, sau khi thôi làm Chủ nhiệm hợp tác xã có thời gian làm ít nhất một trong các công việc quy định tại Điều 1 Quyết định số [250/QĐ-TTg](https://thukyluat.vn/tim-kiem/?keyword=250/Q%C4%90-TTg&match=True&area=2&lan=1) đã từ trần.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013;

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số Điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số Điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động, Thương binh và xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân;

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/02/2016 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện;

- [Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

- Nghị quyết số 22/2017/NQ-HĐND ngày 18/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số quy định về mức thu các loại phí, lệ phí, học phí, tỷ lệ phần trăm trích lại cho đơn vị thu phí tại Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**\* Ghi chú:** Các biểu mẫu đính kèm:

 **Mẫu số 03 Phụ lục 5**

 *(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: .................................................................................................................

Nơi cư trú: (2)..............................................................................................................................................................

Giấy tờ tùy thân (3) ...................................................................................................................................................

Quan hệ với người đã chết: .................................................................................................................................

**Đề nghị cơ quan** **đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: ................................................................... Giới tính: .............................................................

Ngày, tháng, năm sinh: .....................................................................................................

Dân tộc: ..............................................................Quốc tịch: ..................................................................................

Nơi cư trú cuối cùng: (2) ......................................................................................................................................

Giấy tờ tùy thân: (3) .................................................................................................................................................

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm ..................

Nơi chết: ......................................................................................................................................................................

Nguyên nhân chết: ..................................................................................................................................................

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do ........................

cấp ngày .......... tháng......... năm .....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

 Làm tại: , ngày tháng năm ..............

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)............................................ |

**Chú thích:**

 (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

 (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

 (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

 (4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

 **Mẫu số 03 Phụ lục 3**

 *(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP)*

|  |  |
| --- | --- |
| …………..………………..……………………………..………………….…….………………..………………….…….(1)Số:(2) ..... / TLKT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc………, ngày….…tháng ……năm 20….. |

# TRÍCH LỤC KHAI TỬ

**Họ, chữ đệm, tên**: ……………..……….…………………..……….……………………..…..……….

Ngày, tháng, năm sinh: …………..……….…………………..……….………………………………

Giới tính: ……….……………… Dân tộc: ………..……………… Quốc tịch: ……………………

Số định danh cá nhân: (3)…..……….…………………..……….………………………………………

Giấy tờ tùy thân: (4) …..……….………………..……….………………………………………………

.........................................................................................................................................................................................

Đã chết vào lúc....................giờ.................phút, ngày......................................................................... ghi bằng chữ: ...............................................................................................................................................................................

**Nơi chết:**.......................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

**Nguyên nhân chết:**...................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử số ....................................................do...........................................

.........................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................cấp ngày.....................................................

**Họ, chữ đệm, tên người đi khai tử:** .................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

Giấy tờ tùy thân:(4) .....................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC** (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu) |

 **Chú thích:**

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục. Nếu là UBND cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là UBND cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hoá

 Thành phố Thanh Hoá

 UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

 Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai tử.

(3) Chỉ ghi trong trường hợp đã được cấp Số định danh cá nhân.

(4) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp.

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** | Mẫu HK02 ban hành theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA  |

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: …………………………….

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên (1): ………………………………….............................. 2. Giới tính: ………………..

3. CMND số:……….............…………………….4. Hộ chiếu số: ………………..……………

5. Nơi thường trú:

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: …

…………...................…………………………………….. Số điện thoại liên hệ:

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên (1):……………..................................……………………. 2. Giới tính:

3. Ngày, tháng, năm sinh:……/….../…................ 4. Dân tộc:……..5. Quốc tịch:

6. CMND số:……………………………. 7. Hộ chiếu số:

8. Nơi sinh:........................................................................................................................................

9. Nguyên quán:.. …………………..………………………………………………………...........

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc: …………..………………………………………………………...

11. Nơi thường trú: …………..……………………………………………………………………

12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: …………..……………………………………………………………

…………………................……………..……………… Số điện thoại liên hệ: ………………….

13. Họ và tên chủ hộ:……………...................………….14. Quan hệ với chủ hộ: ……………

15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (2): ……………………………………………………

16. Những người cùng thay đổi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Giới tính** | **Nơi sinh** | **Nghề nghiệp** | **Dân tộc** | **Quốc tịch** | **CMND số (hoặc Hộ chiếu số)** | **Quan hệ với người có thay đổi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *……, ngày….tháng….năm…*Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ (3)*(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)* | *……, ngày….tháng….năm…*NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO*(Ký, ghi rõ họ tên*) |

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4): …………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày…tháng…năm…*TRƯỞNG CÔNG AN:………..*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Viết chữ in hoa đủ dấu*

*(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách Sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong Sổ hộ khẩu ...*

*(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách Sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

*(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại Sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

**Mẫu 09A-HSB**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#

# TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN

**I.** Họ và tên người khai (1): ...........................................; sinh ngày.... /...../........; Nam/Nữ......; Quan hệ với người chết:..................................

Nơi cư trú:..........................................................................................................................................................................................................

Số CMT/hộ chiếu/thẻ căn cước ........................................do ..................................cấp ngày ....../..... /.........; số định danh (nếu có): ............................

**II.** Họ và tên người chết: ........... ............................. .số sổ BHXH/số hồ sơ .......................................... ; chết ngày ...... /........ /........

Nơi hưởng lương hưu/trợ cấp BHXH (đối với người đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH hàng tháng) hoặc đơn vị công tác (đối với người đang làm việc), nơi cư trú (đối với người bảo lưu thời gian đóng BHXH), nơi đóng BHXH (đối với người đang đóng BHXH tự nguyện, tự đóng tiếp BHXH bắt buộc) trước khi chết: ........................................................................................................................................ …………………........................................................................................... ……………………………………………………

**III.** Danh sách và đề nghị của người khai

1. Danh sách thân nhân của người chết (2):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên | Mối quan hệ với người chết | Ngày, tháng, năm sinh | Địa chỉ nơi cư trú *(ghi cụ thể số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố)* | - Số định danh (nếu có) hoặc* Số CMT/ hộ chiếu/ thẻ căn cước (nếu có) nếu chưa có số định danh (3)
 | Mức thu nhập hàng tháng từ nguồn thu nhập (4) | Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động (5) | Đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng (6) |
| Nam | Nữ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tuất tháng chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì khai bổ sung:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ tên người hưởng trợ cấp | Họ, tên người đứng tên nhận trợ cấp (1) | Mối quan hệ của người đứng tên nhận trợ cấp với người hưởng trợ cấp | - Số định danh (nếu có) hoặc- Số CMT/hộ chiếu /thẻ căn cước của người nhận trợ cấp nếu chưa có số định danh (6) | Địa chỉ nơi cư trú của người đứng tên nhận trợ cấp *(ghi cụ thể số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố)* |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

Sau khi nghiên cứu kỹ quy định của pháp luật BHXH, tôi đề nghị cơ quan BHXH giải quyết: (*người khai nghiên cứu kỹ và đánh dấu X vào 01 trong 03 ô vuông dưới đây)*

[ ]  Trợ cấp tuất hàng tháng đối với các thân nhân đủ điều kiện.

[ ]  Trợ cấp tuất một lần đối với trường hợp không có thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.

[ ]  Trợ cấp tuất một lần đối với trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.

**IV.** Cam kết của người khai: Trường hợp được hưởng trợ cấp mai táng, trợ cấp chết do TNLĐ, BNN, trợ cấp khu vực một lần hoặc trợ cấp tuất một lần, tôi được các thân nhân cử làm đại diện cho tất cả thân nhân đứng tên kê khai và nhận tiền trợ cấp.

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên đây là đầy đủ, đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật. Đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết chế độ tử tuất cho gia đình tôi theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
| *. . . . . . , ngày . . . . .tháng . . . .năm . . ..***Chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ của người khai** (7) | *. . . . . . , ngày . . . . .tháng . . . .năm . . ..***Người khai** *(ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **Xác nhận của các thân nhân về việc cử người đại diện kê khai và nhận trợ cấp** (8) |
| Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**HƯỚNG DẪN LẬP TỜ KHAI THEO MẪU SỐ 09A-HSB**

- (1) Người khai trong trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tử tuất một lần là người được các thân nhân ủy quyền (đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần là người được ủy quyền trong Mẫu số 16-HSB) nhận trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần, trợ cấp khu vực một lần (nếu có) và trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có);

Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì người khai là người đại diện hợp pháp của thân nhân theo quy định của pháp luật dân sự;

Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần thì người khai là người được các thân nhân ủy quyền nhận trợ cấp tuất một lần. Nếu chỉ có một thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà lựa chọn hưởng trợ cấp tuất 1 lần thì người khai là chính thân nhân đó; nếu các thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất tháng mà chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự mà có chung một người đại diện hợp pháp thì người khai là người đại diện hợp pháp và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần;

Trường hợp hưởng trợ cấp tuất một lần theo quy định của pháp luật về thừa kế thì tại cột "Mối quan hệ với người chết" trong Danh sách tại điểm 1 Mục III của Tờ khai, ghi: “người thừa kế” và người khai trong trường hợp này là người đại diện cho các thân nhân cùng hàng thừa kế nhận trợ cấp.

- (2) Kê khai tất cả thân nhân theo thứ tự con, vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng; thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH khi còn sống có trách nhiệm nuôi dưỡng; nếu có người đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng thì kê khai người đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng trước. Trường hợp thân nhân đã chết thì ghi "đã chết tháng… năm …" vào cột "địa chỉ nơi cư trú" và không phải kê khai cột "ngày tháng năm sinh" và 4 cột ngoài cùng bên phải;

- (3) Nếu đã có số định danh thì phải ghi số định danh; trường hơp chưa có số định danh thì ghi số chứng minh thư hoặc số hộ chiếu hoặc số thẻ căn cước, nếu không có thì không bắt buộc phải ghi;

- (4) Ghi rõ mức thu nhập thực tế hiện có từ nguồn thu nhập như tiền lương hoặc lương hưu hoặc loại trợ cấp hoặc các nguồn thu nhập cụ thể khác;

- (5) Nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên thì ghi tỷ lệ % suy giảm khả năng lao động; nếu được cấp giấy xác nhận thương tật đặc biệt nặng thì ghi "thương tật 81%";

- (6) Ghi "đủ điều kiện" đối với thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng. Nếu số thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhiều hơn 4 người thì các thân nhân thống nhất lựa chọn để khai tại danh sách này đủ 4 người theo thứ tự ưu tiên từ số 01 đến 04, sau đó khai đến các thân nhân khác.

- (7) Chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ của người khai: Là chứng thực của chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam trong trường hợp chấp hành hình phạt tù, bị tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam trong trường hợp cư trú ở nước ngoài.

Nếu Tờ khai từ 02 tờ rời trở lên thì giữa các tờ phải đóng dấu giáp lai của chính quyền địa phương nơi xác nhận chữ ký của người khai.

- (8) Trường hợp thân nhân hưởng trợ cất tuất một lần cử người khai làm đại diện nhận tiền trợ cấp thì ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.

**Mẫu số 16-HSB**

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

**BIÊN BẢN HỌP CỦA CÁC THÂN NHÂN**

Về việc lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần, trừ trường hợp con dưới 6 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên

Hôm nay, vào hồi ..... giờ ...... phút, ngày....... tháng........ năm...........tại ..................................... .....................................................................................................

Chúng tôi gồm các thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng của ông (bà) .........(1)................ ............................, số sổ BHXH/số hồ sơ ............................., chết ngày … /… /…..., có tên sau đây:

1. Ông (Bà) .....…...…………..…... Nam/Nữ, sinh ngày ....../....../.........; là (2).............;

Người đại diện hợp pháp (nếu có): ................(3)......................................................

2. Ông (Bà) .....………………………..…................. Nam/Nữ, sinh ngày ....../....../.........; là (2)...................................;

Tiến hành họp để thống nhất việc lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần, sau khi nghiên cứu kỹ quy định của chính sách về chế độ tử tuất và khoản 3 Điều 69 Luật BHXH năm 2014, chúng tôi thuộc đối tượng hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng thống nhất lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần và ủy quyền cho ông (bà)...............(4)....................., Số chứng minh thư/hộ chiếu/thẻ căn cước:.................................. thay mặt cho chúng tôi lập tờ khai của thân nhân theo Mẫu số 09A-HSB và nhận tiền trợ cấp tuất một lần. Đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết trợ cấp tuất một lần.

Chúng tôi cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc lựa chọn của mình cũng như trong trường hợp xảy ra tranh chấp và cam kết không khiếu nại gì về sau./.

**Xác nhận của các thân nhân (5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thân nhân được ủy quyền(Ký, ghi rõ họ tên) | Thân nhân(Ký, ghi rõ họ tên) | Thân nhân(Ký, ghi rõ họ tên) | Thân nhân(Ký, ghi rõ họ tên) |

**Ghi chú:**

- (1) Ghi rõ họ và tên người chết;

- (2) Ghi rõ mối quan hệ về nhân thân với người chết;

- (3) Trường hợp thân nhân chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì ghi đầy đủ tên người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật dân sự, số chứng minh thư, mối quan hệ với người được đại diện; nếu các thân nhân đều chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự mà có chung một người đại diện hợp pháp thì cũng không cần lập biên bản này; trường hợp không cần người đại diện hợp pháp thì không hiển thị nội dung này;

- (4) Ghi rõ họ và tên của người thay mặt cho các thân nhân đã nêu trong Tờ khai của thân nhân.

- (5) Các thân nhân, người được ủy quyền, người đại diện hợp pháp cho thân nhân thuộc diện hưởng tuất hàng tháng bắt buộc phải ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.

 **Mẫu TT1**

*(Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH)*

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

**BẢN KHAI**

**Hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần**

**1. Họ và tên người có công từ trần:**

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………………………… Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Trú quán:

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

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

Từ trần ngày ... tháng ... năm ...

Theo giấy chứng tử số... ngày ... tháng ... năm ... của UBND xã (phường)...

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

**2. Họ và tên người nhận mai táng phí:**

Sinh ngày ... tháng ... năm ……………………………. Nam/Nữ: …………………

Nguyên quán:

Trú quán:

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

**3. Họ và tên người nhận trợ cấp một lần:**

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………Nam/Nữ: ………………………………

Nguyên quán:

Trú quán:

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

**4. Thân nhân người có công**

a) Danh sách thân nhân (2)

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Thời điểm bị khuyết tật (4)** | **Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông** | **Cơ sở giáo dục đang theo học** |
| **Tên cơ sở** | **Thời gian bắt đầu đi học** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *.... ngày... tháng... năm...*Xác nhận của xã, phường ……………Ông (bà) ………………………….hiện cư trú tại ……………………………**TM. UBNDQuyền hạn, chức vụ người ký***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...***Người khai***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

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

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

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

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

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

 **Mẫu TT2**

*(Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH)*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH, THÀNH PHỐ ….**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc----------------** |
| Số: …../QĐ- | *…., ngày … tháng … năm .....* |

Số hồ sơ: ……./……

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc trợ cấp đối với thân nhân của người có công với cách mạng từ trần**

**GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Trợ cấp mai táng phí đối với ông (bà): ………………………………………………

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………………. Nam/Nữ: ………………………

Nguyên quán:

Trú quán:

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

Múc trợ cấp: ……………………………………………………..

(Bằng chữ: ……………………………………………………………….)

2. Trợ cấp một lần đối với ông (bà): ………………………………………………..

Sinh ngày ... tháng ... năm ……………… Nam/Nữ: ………………………….

Nguyên quán:

Trú quán:

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

Mức trợ cấp …………………………………

(Bằng chữ ………………………………………………………………………….)

3. Trợ cấp tiền tuất hàng tháng cho những thân nhân có tên dưới đây kể từ ngày ... tháng ... năm ... như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ tên | Năm sinh | Mối quan hệ với NCC | Mức trợ cấp | Thời điểm hưởng |
| Tiền tuất | Tuất nuôi dưỡng | Tổng cộng |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Trợ cấp được truy lĩnh (nếu có) …………...(\*) ……………. đồng

(Bằng chữ: ………………………………………………………………..)

**Điều 2.** Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ………………………… và ông (bà) …………………… chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 2;- Cục NCC-Bộ LĐTBXH;- …….;- Lưu VT. | **GIÁM ĐỐC***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên** |

***Ghi chú:*** (\*) Ghi rõ thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm.

##### Mẫu số 08A-HSB

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ........................ /QĐ-BHXH . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . . .*

**TRỢ CẤP MAI TÁNG**

 **SỐ SỔ BHXH......................................**

**SỐ ĐỊNH DANH.................................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp mai táng**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

Căn cứ Quyết định số . . . . . .................... ngày . . . tháng . . . năm . . . của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .........................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... ................................ chết ngày .... tháng ... năm ......,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giải quyết trợ cấp mai táng đối với thân nhân ông/bà ...............................

- Mức trợ cấp mai táng: ................................................................................... đồng

- Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có): ........................................................ đồng

- Trợ cấp khu vực một lần(nếu có): ................................................................ đồng

Tổng số tiền trợ cấp: ......................................................................................... đồng

*(Số tiền bằng chữ ...............................................................................................đồng)*

- Người đứng tên nhận trợ cấp: ................................................................................, là (1)............................................ của ông/bà có tên trên.

- Nơi nhận trợ cấp: ................................................................................................

**Điều 2.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH....(2).......... ................................. và người đứng tên nhận trợ cấp nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (3).....................................;- BHXH ......(2)..................;- Lưu hồ sơ (2 bản). | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**- (1) Ghi theo mối quan hệ với người chết;

 - (2) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

 - (3) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với trường hợp đang tham gia hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết nhưng còn thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)***

##### Mẫu số 08B-HSB

# BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ................... /QĐ-BHXH . . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . . .*

**TRỢ CẤP MAI TÁNG**

 **SỐ HỒ SƠ/SỐ SỔ BHXH............**

**SỐ ĐỊNH DANH.............................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp mai táng**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

 Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số ............... ngày . . . tháng . . . năm . . . của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố . . . . ............................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... ............................... chết ngày .... tháng ... năm .........,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thôi trả......(1)............... kể từ tháng ...... năm ....... đối vớiông/bà ..............................................................................................................................................

**Điều 2.** Giải quyết trợ cấp mai táng đối với thân nhân của ông/bà có tên nêu tại Điều 1.

- Mức trợ cấp mai táng: .................................................................................... đồng

*(Số tiền bằng chữ ...............................................................................................đồng)*

- Người đứng tên nhận trợ cấp: ....................................................................................., là ..............(2)............................................ của ông/bà có tên nêu tại Điều 1.

- Nơi nhận trợ cấp: ............................................................................................................

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH...(3).......... ........................................... và người đứng tên nhận trợ cấp nêu tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (4)..........................................;- BHXH.....(3)..........................;- Lưu hồ sơ (2 bản). | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**- (1) Ghi rõ lương hưu hoặc loại trợ cấp;

 - (2) Ghi theo mối quan hệ với người chết;

 - (3) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

 - (4) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với trường hợp đang đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH
hàng tháng bị chết nhưng còn thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)***

##### Mẫu số 08C-HSB

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ........................ /QĐ-BHXH . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . . .*

**TRỢ CẤP TUẤT HÀNG THÁNG (1)**

**SỐ HỒ SƠ/SỐ SỔ BHXH................ A/B.....**

**SỐ ĐỊNH DANH...(2).....................................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp tuất hàng tháng**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

 Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số .................... ngày ..... tháng ....... năm ......... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .........................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... ................................ chết ngày .... tháng ... năm ......,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân của ông/bà ........................................................................... có thời gian đóng BHXH là ...... năm ....... tháng, trong đó có ....... năm ....... tháng đóng BHXH bắt buộc.

- Họ và tên người được hưởng trợ cấp: ........................................................ nam/nữ

- Sinh ngày ...... tháng ..... năm ............;

- Mối quan hệ với người chết: ..........................................................................................

- Mức trợ cấp hàng tháng: ........... x..............đồng = .......................... đồng

- Thời điểm hưởng trợ cấp kể từ tháng ........ năm .............

- Nơi nhận trợ cấp: ...........................................................................................................

- Họ và tên người đứng nhận trợ cấp: .......(3)......................................................; số định danh.................................mối quan hệ với người được hưởng trợ cấp ................. ............

**Điều 2.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH.......(4).......

..................................................... và thân nhân có tên tại Điều 1 (5) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (6).....................................;- BHXH(4).........................;- Lưu hồ sơ (2 bản). | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**- (1) Ghi sổ A hoặc B hoặc C hoặc D lần lượt đối với từng thân nhân và ghi sổ A đối với trường hợp chỉ có một thân nhân duy nhất hưởng;

- (2) Ghi số sổ đối với người đang tham gia đóng hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết; ghi số hồ sơ đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng bị chết;

- (3) Chỉ hiển thị nội dung này trong trường hợp người được hưởng trợ cấp dưới 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- (4) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

- (5) Trường hợp có người đứng nhận trợ cấp thì thay "thân nhân có tên tại Điều 1" bằng tên của người đứng nhận trợ cấp;

- (6) Ghi tên người hưởng trợ cấp hoặc tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)***

##### Mẫu số 08D-HSB

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Số: ................. /QĐ-BHXH . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . .*

**TRỢ CẤP TUẤT MỘT LẦN**

 **SỐ SỔ BHXH...................................**

 **SỐ ĐỊNH DANH..............................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp tuất một lần**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

Căn cứ Quyết định số ...................... ngày ...... tháng ...... năm ........ của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ........................................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... .................. .............. chết ngày .... tháng ... năm ....,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân của ông/bà ................................................................ có thời gian đóng BHXH là ..... năm ..... tháng, trong đó có ... năm ...... tháng đóng BHXH bắt buộc.

Chế độ tử tuất gồm:

1. Trợ cấp tuất một lần (1):

a. Mức hưởng đối với thời gian đã đóng BHXH trước năm 2014:

 Mức lương bình quân x số năm x 1,5 = ........................................... đồng

b. Mức hưởng đối với thời gian đã đóng BHXH từ năm 2014 trở đi

Mức lương bình quân x số năm x 2 = ........................................... đồng

Tổng số tiền trợ cấp (a + b):…………..…………………………………….đồng

*(Số tiền bằng chữ: .................................................................................................)*

2. Trợ cấp mai táng (nếu có): ........................................................................ đồng

3. Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có): .................................................... đồng

4. Trợ cấp khu vực một lần(nếu có): ............................................................ đồng

Tổng số tiền trợ cấp (1 + 2 + 3 + 4): .............................................................. đồng

 *(Số tiền bằng chữ: ................................................................................................)*

Nơi nhận trợ cấp: ...............................................................................................

Họ và tên người nhận trợ cấp ........................................................; mối quan hệ với người chết ................................

**Điều 2.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH ......(2).......

........................... và người đứng tên nhận trợ cấp nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (3).....................................;- BHXH ...(2).....................;- Lưu hồ sơ. | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**

- (1) Trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ một năm thì mức trợ cấp tuất một lần bằng số tiền đó đóng nhưng mức tối đa bằng 02 tháng mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng hoặc bình quân tiền lương và thu nhập tháng đóng BHXH; Nếu có thì hiển thị, không có thì không hiển thị.

- (2) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

- (3) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

# *(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân người đang tham gia hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết)*

# BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

##### Mẫu số 08E-HSB

Số: ................. /QĐ-BHXH . . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . .*

 **TRỢ CẤP TUẤT MỘT LẦN**

**SỐ HỒ SƠ/SỐ SỔ BHXH...................**

**SỐ ĐỊNH DANH..................................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng chế độ tử tuất một lần**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

 Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số ...................... ngày . . . tháng . . . năm . . . của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ......................................................................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... .................. .............. chết ngày .... tháng ... năm ........,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thôi trả(1)............................................. kể từ tháng ...... năm ....... đối vớiông/bà .....................................................................................................................

Tổng số tháng đã hưởng: .......... tháng.

Mức lương hưu/trợ cấp BHXH hàng tháng: .............................................. đồng

**Điều 2.** Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân của ông/bà có tên nêu tại Điều 1, chế độ gồm:

- Trợ cấp tuất một lần: .................... x ... tháng = ................................... đồng

- Trợ cấp mai táng: ............................................................................ đồng

Tổng số tiền trợ cấp: ................................................................................ đồng

*(Số tiền bằng chữ: ...........................................................................................)*

Nơi nhận trợ cấp: ...............................................................................................

Họ và tên người đứng nhận trợ cấp ........................................................; mối quan hệ với người chết (2) .....................................................

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH...(3) .........

......................................... và thân nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Ông/Bà...(4).........................;- BHXH...(3)..........................;- Lưu hồ sơ. | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

# Ghi chú:

# - (1) Ghi rõ lương hưu hoặc loại trợ cấp;

- (2) Ghi theo mối quan hệ với người chết;

- (3) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

- (4) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân người hưởng hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng bị chết)***

**2. Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú**

**\* Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1**: Người yêu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã có thẩm quyền.

+ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả: Trong giờ hành chính vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- **Bước 2**: Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

*Lưu ý: Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.*

Trường hợp việc đăng ký khai tử được thực hiện lưu động thì công chức Tư pháp - hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người dân, sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Trường hợp người chết là chủ hộ, phải kết hợp việc thực hiện thủ tục xóa đăng ký thường trú với việc thay đổi chủ hộ. Do đó, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc công chức Tư pháp - hộ tịch (trong trường hợp thực hiện đăng ký khai tử lưu động) có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân yêu cầu liên thông cử 01 người có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật cư trú làm chủ hộ và ghi nội dung thay đổi chủ hộ vào phiếu báo thay đổi hộ khẩu nhân khẩu.

- **Bước 3**: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký khai tử (nếu có), công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã chuyển hồ sơ đăng ký khai tử cho công chức Tư pháp - hộ tịch để thực hiện đăng ký khai tử.

Công chức Tư pháp - hộ tịch kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử, sau khi thực hiện đăng ký khai tử xong thì chuyển ngay trích lục khai tử cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trong ngày). Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Ngay sau khi nhận được trích lục khai tử, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm chụp 02 bản trích lục khai tử từ bản chính để bổ sung vào hồ sơ xóa đăng ký thường trú, đồng thời thực hiện: Chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến Công an cấp xã để thực hiện hoặc để chuyển cho Công an cấp huyện thực hiện việc giải quyết thủ tục xóa đăng ký thường trú.

- **Bước 4**: Giải quyết hồ sơ tại cơ quan Công an:

Trường hợp thuộc thẩm quyền của Công an cấp huyện: Ngay khi nhận hồ sơ do Công an cấp xã chuyển đến, cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người chuyển hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho người chuyển hồ sơ để hướng dẫn cho người dân. Trường hợp được giải quyết xóa đăng ký thường trú: Nhận hồ sơ, kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong Sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả). Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Công an cấp xã, cơ quan Công an cấp huyện thực hiện xóa đăng ký thường trú của người chết, thay đổi chủ hộ (nếu có). Ngay sau khi xóa đăng ký thường trú xong, cơ quan Công an cấp huyện trả Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) cho Công an cấp xã để chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. Trường hợp không giải quyết xóa đăng ký thường trú: Ngay sau khi nhận được hồ sơ từ Công an cấp xã, cơ quan Công an cấp huyện có trách nhiệm chuyển trả hồ sơ cho Công an cấp xã. Công an cấp xã nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận lại văn bản về việc không giải quyết xóa đăng ký thường trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. Chuyển trả hồ sơ về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả cho người dân.

Trường hợp thuộc thẩm quyền của Công an cấp xã: Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã chuyển đến, cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho người chuyển hồ sơ để hướng dẫn cho người dân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã, cơ quan Công an thực hiện xóa đăng ký thường trú của người chết, thay đổi chủ hộ (nếu có). Ngay sau khi xóa đăng ký thường trú xong, cơ quan Công an trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Người nhận kết quả nộp giấy biên nhận, cán bộ đăng ký trả Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

**- Bước 5:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

 **\* Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu có thể lựa chọn nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp người yêu cầu không có điều kiện trực tiếp đến UBND cấp xã để nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ.

**\* Thành phần hồ sơ:**

a) Hồ sơ đăng ký khai tử

- Giấy tờ phải xuất trình: Bản chính một trong các giấy tờ là 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.

+ Trường hợp hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định tại Điều 34 Luật Hộ tịch và Khoản 2, Điều 4 Nghị định số [123/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/quyen-dan-su/nghi-dinh-123-2015-nd-cp-huong-dan-luat-ho-tich-282304.aspx) của Chính phủ, cụ thể: Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử; đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử; đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử; đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử. Giấy báo tử do UBND cấp xã nơi người đó chết cấp nếu không thuộc các trường hợp chết nêu trên.

b) Hồ sơ xóa đăng ký thường trú

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu theo mẫu;

- Sổ hộ khẩu (bản chính) có đăng ký thường trú của người chết;

- Bản sao trích lục khai tử.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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

- Trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an cấp huyện: Tối đa là 08 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 04 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày;

- Trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an cấp xã: Tối đa là 04 ngày (chỉ tính thời gian giải quyết).

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

**-** UBND cấp xã có thẩm quyền đăng ký khai tử;

- Công an cấp huyện, Công an cấp xã có thẩm quyền thực hiện xóa đăng ký thường trú.

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo Mẫu số 03 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;

 - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02) ban hành kèm theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA.

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

**-** Trích lục khai tử theo Mẫu số 03 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;

- Xóa tên công dân trong Sổ hộ khẩu;

**\* Phí, Lệ phí**:

**Mẫu D03-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH

 ngày ....../....../.........của BHXH Việt Nam)

**Mẫu D03-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH

 ngày ....../....../.........của BHXH Việt Nam)

- Lệ phí đăng ký khai tử: 5.000 đồng đối với các trường hợp đăng ký khai tử không đúng hạn. Miễn lệ phí trong những trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; đăng ký khai tử đúng hạn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thực hiện tại UBND cấp xã theo quy định của Nghị quyết số 22/2017/NQ-HĐND ngày 18/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Lệ phí xóa đăng ký thường trú: Không (theo quy định của Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh).

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- Luật Cư trú năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013;

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/02/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện;

- [Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

- Nghị quyết số 22/2017/NQ-HĐND ngày 18/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số quy định về mức thu các loại phí, lệ phí, học phí, tỷ lệ phần trăm trích lại cho đơn vị thu phí tại Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**\* Ghi chú:** Các biểu mẫu đính kèm:

 **Mẫu số 03 Phụ lục 5**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quan** **đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do .............

cấp ngày .......... tháng......... năm ......

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

 Làm tại: , ngày tháng năm

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)............................................ |

**Chú thích:**

 (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

 (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

 (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

 (4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** | Mẫu HK02 ban hành theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA |

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: …………………………….

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên (1): ………………………………….......................2. Giới tính: …………..

3. CMND số:……….............……………4. Hộ chiếu số: ………………..………..

5. Nơi thường trú:………………………………………………………………………

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay…………………………………………………………………...

…………...................……………………………Số điện thoại liên hệ:…………………..

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên (1):……………..................................………… 2. Giới tính:…………………

3. Ngày, tháng, năm sinh:……/….../…........... 4. Dân tộc:……..5. Quốc tịch:…………….

6. CMND số:……………………………. 7. Hộ chiếu số:…………………………………

8. Nơi sinh:………………………………………………………………………………….

9. Nguyên quán:.. …………………..……………………………………………………..

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc: …………..………………………………………………...

11. Nơi thường trú: …………..……………………………………………………………

12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: …………..……………………………………………………

…………………................……………..………… Số điện thoại liên hệ: ……………….

13. Họ và tên chủ hộ:……………....................14. Quan hệ với chủ hộ:………………

15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (2): …………………………………………….

16. Những người cùng thay đổi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày, tháng, năm sinh** | **Giới tính** | **Nơi sinh** | **Nghề nghiệp** | **Dân tộc** | **Quốc tịch** | **CMND số (hoặc Hộ chiếu số)** | **Quan hệ với người có thay đổi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *……, ngày….tháng….năm…*Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ (3)*(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)* | *……, ngày….tháng….năm…*NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO*(Ký, ghi rõ họ tên*) |

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4): …………………………………………………………………..…………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày…tháng…năm…*TRƯỞNG CÔNG AN:………..*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1) Viết chữ in hoa đủ dấu*

*(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách Sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong Sổ hộ khẩu ...*

*(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách Sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

*(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại Sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

 **Mẫu số 03 Phụ lục 3**

 *(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP)*

|  |  |
| --- | --- |
| …………..………………………………..…………………………..……………(1)Số:(2) ..... / TLKT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*………, ngày….…tháng ……năm 20…..* |

# TRÍCH LỤC KHAI TỬ

**Họ, chữ đệm, tên**: ……………..……….…………………..……….…………….

Ngày, tháng, năm sinh: …………..……….…………………..……………………

Giới tính: ……….…………Dân tộc: ………..………………Quốc tịch: ……………

Số định danh cá nhân: (3)…..……….…………………..……….……………………

Giấy tờ tùy thân: (4) …..……….………………..……….…………………………..

Đã chết vào lúc....................giờ.................phút, ngày..............................................ghi bằng chữ: ............................................................................................................................

**Nơi chết:**.............................................................................................................................

**Nguyên nhân chết:**.............................................................................................................

..............................................................................................................................................

Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử số ................................do..................................

............................................................................. cấp ngày.................................................

**Họ, chữ đệm, tên người đi khai tử:** ..........................................................................

Giấy tờ tùy thân:(4) ............................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC** (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu) |

 **Chú thích:**

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục. Nếu là UBND cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là UBND cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hoá

 Thành phố Thanh Hoá

 UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

 Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai tử.

(3) Chỉ ghi trong trường hợp đã được cấp Số định danh cá nhân.

(4) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp.

**3. Thủ tục liên thông về đăng ký khai tử, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí**

**\* Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1**: Người yêu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã có thẩm quyền.

+ Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả: Trong giờ hành chính vào tất cả các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết).

- **Bước 2**: Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

*Lưu ý: Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.*

Trường hợp việc đăng ký khai tử được thực hiện lưu động thì công chức Tư pháp - hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người dân, sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- **Bước 3**: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký khai tử (nếu có), công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã chuyển hồ sơ đăng ký khai tử cho công chức Tư pháp - hộ tịch để thực hiện đăng ký khai tử.

Công chức Tư pháp - hộ tịch kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử, sau khi thực hiện đăng ký khai tử xong thì chuyển ngay trích lục khai tử cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trong ngày). Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Ngay sau khi nhận được trích lục khai tử, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã có trách nhiệm chụp 01 bản trích lục khai tử từ bản chính để bổ sung vào hồ sơ hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí. Đồng thời, chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí cho công chức Văn hóa - xã hội để: Chuyển cho cơ quan bảo hiểm xã hội để giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) hoặc trình Chủ tịch UBND cấp xã ra văn bản đề nghị gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng) hoặc trình lãnh đạo UBND cấp xã để xét duyệt, niêm yết danh sách, lập danh sách báo cáo UBND cấp huyện đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007 hoặc chuyển cho Hội Cựu chiến binh để xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã ký công văn đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh hoặc trình lãnh đạo UBND cấp xã tổ chức xét duyệt, báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc hoặc trình lãnh đạo UBND cấp xã tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện đối với đối tượng dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế được hưởng chế độ trợ cấp mai táng phí quy định tại Quyết định số [49/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-49-2015-qd-ttg-che-do-chinh-sach-dan-cong-hoa-tuyen-tham-gia-chien-tranh-bao-ve-to-quoc-293044.aspx) ngày 14/10/2015 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 nhiệm vụ quốc tế hoặc trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận bản khai gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp hưởng mai táng phí khi người có công với cách mạng từ trần.

Tùy thuộc điều kiện thực tế tại địa phương, việc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết có thể được thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc các loại hình dịch vụ khác bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, an toàn hồ sơ tài liệu hoặc chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của người dân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của địa phương.

- **Bước 4**: Giải quyết hồ sơ tại Bảo hiểm xã hội, UBND cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp tỉnh:

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Văn hóa - xã hội trực tiếp hoặc qua đường bưu chính chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất đến cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin qua mạng điện tử hoặc hồ sơ của công chức Văn hóa - xã hội của UBND cấp xã chuyển đến, cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra nếu đầy đủ thủ tục theo quy định, thì giải quyết chế độ tử tuất cho người dân. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để hướng dẫn cho người dân. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do công chức Văn hóa - xã hội của UBND cấp xã chuyển đến trực tiếp hoặc qua đường bưu chính, cơ quan bảo hiểm xã hội kiểm tra nếu đầy đủ thủ tục theo quy định, thì thực hiện giải quyết chế độ tử tuất cho người dân và chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã để trả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận kết quả tại cơ quan bảo hiểm xã hội huyện, thị xã, thành phố hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng mai táng phí cho đối tượng người có công với cách mạng: UBND cấp xã trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bản khai và giấy chứng tử có trách nhiệm xác nhận bản khai, chuyển cho công chức Văn hóa - xã hội chuyển trực tiếp hoặc thông qua đường bưu chính đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, công chức Văn hóa - xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm đối chiếu, ghép hồ sơ người có công đang quản lý với hồ sơ đề nghị hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần và ra quyết định. Chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Sau khi nhận được quyết định do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả tiền mai táng phí, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng): Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua đường bưu chính hoặc do công chức Văn hóa - xã hội chuyển đến). Tùy thuộc điều kiện thực tế, công chức Văn hóa - xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng. Ngay sau khi có quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch UBND cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chi trả tiền hỗ trợ mai táng phí chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ hỗ trợ chi phí mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp hưởng mai táng phí đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007: UBND cấp xã trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm xét duyệt, niêm yết danh sách, lập hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện (chuyển cho công chức Văn hóa - xã hội chuyển trực tiếp hoặc thông qua đường bưu chính) thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, công chức Văn hóa - xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xét duyệt, thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện ra quyết định hưởng chế độ mai táng phí và chuyển cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả và chuyển tiền mai táng phí đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số [150/2006/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-150-2006-nd-cp-huong-dan-phap-lenh-cuu-chien-binh-15970.aspx)ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh: UBND cấp xã ngay trong ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm chuyển cho công chức Văn hóa - xã hội chuyển cho Hội Cựu chiến binh cấp xã. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp xã, Hội Cựu chiến binh cấp xã xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã; trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp xã ký công văn đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Hội cựu chiến binh cùng cấp tổng hợp, lập danh sách đề nghị hưởng chế độ mai táng phí báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện ký công văn gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Tùy thuộc điều kiện thực tế, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có thể chuyển trước hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua mạng điện tử. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơhợp lệ, có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Hội cựu chiến binh cùng cấp tổng hợp, lập danh sách để Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký quyết định hưởng chế độ mai táng phí. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để chuyển cho UBND cấp xã trả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc: UBND cấp xã trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ, báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội). Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiến hành rà soát, đối chiếu, xét duyệt, tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện ra quyết định theo quy định. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển chế độ trợ cấp cho UBND cấp xã để trả cho đối tượng khi có quyết định của cấp có thẩm quyền, bảo đảm kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác; thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ trợ cấp mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 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. UBND cấp xã trong 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do UBND cấp xã chuyển đến, nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp danh sách báo cáo UBND cấp huyện ra quyết định hưởng trợ cấp. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển chế độ trợ cấp cho UBND cấp xã để trả cho thân nhân đối tượng bảo đảm kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ trợ cấp mai táng phí trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính.

**- Bước 5:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

 **\* Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu có thể lựa chọn nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp người yêu cầu không có điều kiện trực tiếp đến UBND cấp xã để nộp hồ sơ thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ.

**\* Thành phần hồ sơ:**

a) Hồ sơ đăng ký khai tử

- Giấy tờ phải xuất trình: Bản chính một trong các giấy tờ là 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.

+ Trường hợp hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định tại Điều 34 Luật Hộ tịch và Khoản 2, Điều 4 Nghị định số [123/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/quyen-dan-su/nghi-dinh-123-2015-nd-cp-huong-dan-luat-ho-tich-282304.aspx) của Chính phủ, cụ thể: Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử; đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử; đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử; đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử. Giấy báo tử do UBND cấp xã nơi người đó chết cấp nếu không thuộc các trường hợp chết nêu trên.

b) Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí

- Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng):

+ Sổ bảo hiểm xã hội (bản chính) của 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 bị chết;

+ Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Tờ khai của thân nhân theo mẫu (bản chính);

+ Biên bản họp của các thân nhân đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chọn hưởng trợ cấp tuất một lần theo mẫu (bản chính); trường hợp chỉ có một thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng hoặc nhiều thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng chỉ có một người đại diện hợp pháp mà lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần thì thân nhân lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần hoặc người đại diện hợp pháp của thân nhân chịu trách nhiệm về việc lựa chọn và không cần biên bản này;

+ Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (tương đương mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên) theo quy định tại Thông tư liên tịch số [37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-lien-tich-37-2012-ttlt-bldtbxh-byt-btc-bgddt-xac-dinh-muc-do-khuyet-tat-179414.aspx) trong trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng;

+ Giấy ủy quyền (nếu đối tượng đã từ trần có nhiều thân nhân).

Các thành phần hồ sơ nêu trên nếu không quy định là bản chính thì có thể nộp bản chính, bản sao kèm bản chính để đối chiếu, bản sao được chứng thực hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc.

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng từ trần:

+ Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Hồ sơ của người có công với cách mạng.

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 0612/2007:

+ Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương xã (phường) nơi cư trú;

+ Bản sao Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ Công văn đề nghị của UBND xã (phường) nơi đối tượng cư trú (theo mẫu);

+ Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số [290/2005/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005 hoặc bản sao một trong các quyết định được hưởng trợ cấp một lần (phục viên, xuất ngũ, thôi việc; trợ cấp một lần) hoặc bản sao quyết định hưởng chế độ bảo hiểm y tế theo quy định tại Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT/BQP-BLĐTBXH-BTC;

+ Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện, kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu);

+ Danh sách tổng hợp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (theo mẫu) gửi Chủ tịch UBND cấp tỉnh để ra Quyết định hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu).

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh:

Thân nhân người chết làm bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Hội Cựu chiến binh cấp xã (theo mẫu).

Trường hợp người chết không còn thân nhân thì cơ quan, tổ chức, đơn vị đứng ra tổ chức mai táng làm bản khai đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi Hội Cựu chiến binh cấp xã (theo mẫu).

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc:

+ Bản khai của thân nhân đối tượng có xác nhận của chính quyền địa phương xã, phường nơi cư trú (theo mẫu quy định);

+ Biên bản họp gia đình đối với trường hợp không còn bố, mẹ, vợ hoặc chồng;

+ Giấy chứng tử (đối với đối tượng đã từ trần) bản sao có chứng thực hoặc bản sao trích lục khai tử;

+ Bản trích sao quyết định kèm theo danh sách trang có tên đối tượng hưởng trợ cấp 1 lần theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) của Thủ tướng Chính phủ (Ban Chỉ huy quân sự huyện, thành phố ký sao đối với đối tượng do quân đội giải quyết, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký sao đối với đối tượng thuộc UBND cấp tỉnh giải quyết);

+ Công văn đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo danh sách.

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [49/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-49-2015-qd-ttg-che-do-chinh-sach-dan-cong-hoa-tuyen-tham-gia-chien-tranh-bao-ve-to-quoc-293044.aspx) ngày 14/10/2015 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:

+ Bản trích sao quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần;

+ Giấy chứng tử hoặc bản sao trích lục khai tử.

- Hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng):

+ 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 Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;

+ 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-136-2013-nd-cp-chinh-sach-tro-giup-xa-hoi-bao-tro-xa-hoi-210669.aspx);

+ Bản sao Sổ hộ khẩu hoặc văn bản xác nhận của Công an cấp xã, 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.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết hồ sơ:**

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

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Tối đa là 28 ngày trong đó thời gian giải quyết là 20 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng từ trần: Tối đa là 33 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 25 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục 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): Tối đa 12 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 08 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng; 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-290-2005-qd-ttg-chinh-sach-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-nhung-chua-duoc-huong-chinh-sach-cua-dang-nha-nuoc-5265.aspx) ngày 08/11/2005, Quyết định số [188/2007/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-188-2007-qd-ttg-che-do-doi-tuong-truc-tiep-tham-gia-khang-chien-chong-my-cuu-nuoc-chua-duoc-huong-chinh-sach-sua-doi-290-2005-qd-ttg-59628.aspx) ngày 06/12/2007: Tối đa là 48 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 40 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Cựu chiến binh: Tối đa là 30 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 24 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [62/2011/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-62-2011-qd-ttg-che-do-chinh-sach-doi-tuong-tham-gia-131649.aspx) ngày 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc: Tối đa là 34 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 26 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

- Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số [49/2015/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/quyet-dinh-49-2015-qd-ttg-che-do-chinh-sach-dan-cong-hoa-tuyen-tham-gia-chien-tranh-bao-ve-to-quoc-293044.aspx) ngày 14/10/2015 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: Tối đa là 34 ngày, trong đó thời gian giải quyết là 26 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày.

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

**-** UBND cấp xã có thẩm quyền đăng ký khai tử;

- Bảo hiểm xã hội tỉnh, Bảo hiểm xã hội cấp huyện;

- Sở Lao động Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện và Phòng Lao động Thương binh và Xã hội giải quyết hỗ trợ mai táng phí, hưởng mai tang phí;

**Lưu ý:** *Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.*

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo Mẫu số 03 Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;

- Bản khai hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần theo Mẫu TT1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH;

- Tờ khai của nhân thân theo Mẫu số 09A-HSB ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-BHXH ngày 22/4/2016 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc ban hành Quy định về hồ sơ và quy trình giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, Quyết định số 1055/QĐ-BHXH ngày 25/7/2016 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

**-** Trích lục khai tử theo Mẫu số 03 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP;

- Quyết định về việc hưởng chế độ tử tuất một lần hoặc hàng tháng theo các biểu mẫu 08A-HSB, 08B-HSB, 08C-HSB, 08D-HSB, 08E-HSB quy định tại Danh mục ban hành Biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-BHXH;

- Quyết định về việc trợ cấp đối với thân nhân của người có công với cách mạng từ trần theo Mẫu số TT2 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH;

**\* Phí, Lệ phí**:

**Mẫu D03-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH

 ngày ....../....../.........của BHXH Việt Nam)

**Mẫu D03-TS**

(Ban hành kèm theo QĐ số: /QĐ-BHXH

 ngày ....../....../.........của BHXH Việt Nam)

- Lệ phí đăng ký khai tử: 5.000 đồng đối với các trường hợp đăng ký khai tử không đúng hạn. Miễn lệ phí trong những trường hợp người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; đăng ký khai tử đúng hạn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thực hiện tại UBND cấp xã theo quy định của Nghị quyết số 22/2017/NQ-HĐND ngày 18/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Lệ phí giải quyết hưởng chế độ tử tuất: Không.

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**1. Đối với việc giải quyết hưởng chế độ tử tuất**

Điều kiện hưởng chế độ tử tuất hàng tháng: Những người quy định tại Khoản 1 và Khoản 3, Điều 66 Luật Bảo hiểm xã hội 2014 thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng tiền tuất hằng tháng:

- Đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm trở lên nhưng chưa hưởng bảo hiểm xã hội một lần;

- Đang hưởng lương hưu;

- Chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- Đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng với mức suy giảm khả năng lao động từ 61 % trở lên.

Thân nhân của những người quy định nêu trên được hưởng trợ cấp tuất hằng tháng, bao gồm:

- Con chưa đủ 18 tuổi; con từ đủ 18 tuổi trở lên nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; con được sinh khi người bố chết mà người mẹ đang mang thai;

- Vợ từ đủ 55 tuổi trở lên hoặc chồng từ đủ 60 tuổi trở lên; vợ dưới 55 tuổi, chồng dưới 60 tuổi nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu từ đủ 60 tuổi trở lên đối với nam, từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ;

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha đẻ của vợ hoặc cha đẻ của chồng, mẹ đẻ của vợ hoặc mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ và bị suy giảm khả năng lao động từ 81 % trở lên.

- Thân nhân nêu trên phải không có thu nhập hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn mức lương cơ sở. Thu nhập theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội 2014 không bao gồm khoản trợ cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công.

Điều kiện hưởng chế độ tử tuất một lần: Những người quy định tại Khoản 1 và Khoản 3, Điều 66 Luật Bảo hiểm xã hội 2014 thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần:

- Người lao động chết không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 1 nêu trên;

- Người lao động chết thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 nêu trên nhưng không có thân nhân hưởng tiền tuất hằng tháng quy định tại Khoản 2, Điều 67 Luật Bảo hiểm xã hội 2014;

- Thân nhân thuộc diện hưởng trợ cấp tuất hằng tháng theo quy định tại Khoản 2, Điều 67 Luật Bảo hiểm xã hội 2014 mà có nguyện vọng hưởng trợ cấp tuất một lần, trừ trường hợp con dưới 06 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng mà bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Trường hợp người lao động chết mà không có thân nhân quy định tại Khoản 6, Điều 3 Luật Bảo hiểm xã hội 2014 thì trợ cấp tuất một lần được thực hiện theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Điều kiện hưởng đối với người có thời gian làm chủ nhiệm hợp tác xã: Người có thời gian làm Chủ nhiệm hợp tác xã nông nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có quy mô toàn xã (sau đây gọi tắt là Chủ nhiệm hợp tác xã) từ ngày 01/7/1997 trở về trước, sau khi thôi làm Chủ nhiệm hợp tác xã có thời gian làm ít nhất một trong các công việc quy định tại Điều 1 Quyết định số [250/QĐ-TTg](https://thukyluat.vn/tim-kiem/?keyword=250/Q%C4%90-TTg&match=True&area=2&lan=1) đã từ trần.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số Điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số Điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Nghị định số 134/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện;

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân;

- Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Thông tư số 01/2016/TT-BLĐTBXH ngày 18/02/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo Biểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện;

- [Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

- Nghị quyết số 22/2017/NQ-HĐND ngày 18/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số quy định về mức thu các loại phí, lệ phí, học phí, tỷ lệ phần trăm trích lại cho đơn vị thu phí tại Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**\* Ghi chú:** Các biểu mẫu đính kèm.

 **Mẫu số 03 Phụ lục 5**

 *(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quan** **đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do .............

cấp ngày .......... tháng......... năm ......

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

 Làm tại: , ngày tháng năm

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)............................................ |

**Chú thích:**

 (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

 (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

 (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

 (4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

 **Mẫu số 03 Phụ lục 3**

 *(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP)*

|  |  |
| --- | --- |
| …………..………………..……………………………..………………….…….………………..………………….…….(1)Số:(2) ..... / TLKT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ………, ngày….…tháng ……năm 20….. |

# TRÍCH LỤC KHAI TỬ

**Họ, chữ đệm, tên**: ……………..……….…………………..……….……………………..…..……….

Ngày, tháng, năm sinh: …………..……….…………………..……….………………………………

Giới tính: ……….……………… Dân tộc: ………..……………… Quốc tịch: ……………………

Số định danh cá nhân: (3)…..……….…………………..……….………………………………………

Giấy tờ tùy thân: (4) …..……….………………..……….………………………………………………

.........................................................................................................................................................................................

Đã chết vào lúc....................giờ.................phút, ngày......................................................................... ghi bằng chữ: ...............................................................................................................................................................................

**Nơi chết:**.......................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

**Nguyên nhân chết:**...................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử số ....................................................do...........................................

..............................................................................................................cấp ngày.....................................................

**Họ, chữ đệm, tên người đi khai tử:** .................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

Giấy tờ tùy thân:(4) .....................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC** (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu) |

 **Chú thích:**

(1) Ghi tên cơ quan cấp Trích lục. Nếu là UBND cấp xã thì ghi đủ 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); nếu là UBND cấp huyện thì ghi đủ 02 cấp hành chính (huyện, tỉnh); nếu là Cơ quan đại diện thì ghi rõ tên cơ quan đại diện và tên nước có trụ sở Cơ quan đại diện.

Ví dụ: Tỉnh Thanh Hoá

 Thành phố Thanh Hoá

 UBND phường Lam Sơn

Hoặc: Đại sứ quán Việt Nam tại Hoa Kỳ;

 Tổng lãnh sự quán Việt Nam tại Osaka, Nhật Bản

(2) Ghi theo số trong Sổ đăng ký khai tử.

(3) Chỉ ghi trong trường hợp đã được cấp Số định danh cá nhân.

(4) Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, tên cơ quan, ngày tháng năm cấp.

**Mẫu số 09A-HSB**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#

# TỜ KHAI CỦA THÂN NHÂN

**I.** Họ và tên người khai (1): ...........................................; sinh ngày.... /...../........; Nam/Nữ......; Quan hệ với người chết:..................................

Nơi cư trú:..........................................................................................................................................................................................................

Số CMT/hộ chiếu/thẻ căn cước ........................................do ..................................cấp ngày ....../..... /.........; số định danh (nếu có): ............................

**II.** Họ và tên người chết: ........... ............................. .số sổ BHXH/số hồ sơ .......................................... ; chết ngày ...... /........ /........

Nơi hưởng lương hưu/trợ cấp BHXH (đối với người đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp BHXH hàng tháng) hoặc đơn vị công tác (đối với người đang làm việc), nơi cư trú (đối với người bảo lưu thời gian đóng BHXH), nơi đóng BHXH (đối với người đang đóng BHXH tự nguyện, tự đóng tiếp BHXH bắt buộc) trước khi chết: ........................................................................................................................................ …………………........................................................................................... ……………………………………………………

**III.** Danh sách và đề nghị của người khai

1. Danh sách thân nhân của người chết (2):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên | Mối quan hệ với người chết | Ngày, tháng, năm sinh | Địa chỉ nơi cư trú *(ghi cụ thể số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố)* | - Số định danh (nếu có) hoặc* Số CMT/ hộ chiếu/ thẻ căn cước (nếu có) nếu chưa có số định danh (3)
 | Mức thu nhập hàng tháng từ nguồn thu nhập (4) | Tỷ lệ suy giảm khả năng lao động (5) | Đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng (6) |
| Nam | Nữ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Trường hợp thân nhân hưởng trợ cấp tuất tháng chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì khai bổ sung:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ tên người hưởng trợ cấp | Họ, tên người đứng tên nhận trợ cấp (1) | Mối quan hệ của người đứng tên nhận trợ cấp với người hưởng trợ cấp | - Số định danh (nếu có) hoặc- Số CMT/hộ chiếu /thẻ căn cước của người nhận trợ cấp nếu chưa có số định danh (6) | Địa chỉ nơi cư trú của người đứng tên nhận trợ cấp *(ghi cụ thể số nhà, phố, tổ, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố)* |
| 1 |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

Sau khi nghiên cứu kỹ quy định của pháp luật BHXH, tôi đề nghị cơ quan BHXH giải quyết: (*người khai nghiên cứu kỹ và đánh dấu X vào 01 trong 03 ô vuông dưới đây)*

[ ]  Trợ cấp tuất hàng tháng đối với các thân nhân đủ điều kiện.

[ ]  Trợ cấp tuất một lần đối với trường hợp không có thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.

[ ]  Trợ cấp tuất một lần đối với trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần.

**IV.** Cam kết của người khai: Trường hợp được hưởng trợ cấp mai táng, trợ cấp chết do TNLĐ, BNN, trợ cấp khu vực một lần hoặc trợ cấp tuất một lần, tôi được các thân nhân cử làm đại diện cho tất cả thân nhân đứng tên kê khai và nhận tiền trợ cấp.

Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên đây là đầy đủ, đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật. Đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết chế độ tử tuất cho gia đình tôi theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
| *. . . . . . , ngày . . . . .tháng . . . .năm . . ..***Chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ của người khai** (7) | *. . . . . . , ngày . . . . .tháng . . . .năm . . ..***Người khai** *(ký hoặc điểm chỉ, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **Xác nhận của các thân nhân về việc cử người đại diện kê khai và nhận trợ cấp** (8) |
| Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* | Thân nhân*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**HƯỚNG DẪN LẬP TỜ KHAI THEO MẪU SỐ 09A-HSB**

- (1) Người khai trong trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tử tuất một lần là người được các thân nhân ủy quyền (đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần là người được ủy quyền trong Mẫu số 16-HSB) nhận trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần, trợ cấp khu vực một lần (nếu có) và trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có);

Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì người khai là người đại diện hợp pháp của thân nhân theo quy định của pháp luật dân sự;

Trường hợp thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần thì người khai là người được các thân nhân ủy quyền nhận trợ cấp tuất một lần. Nếu chỉ có một thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng mà lựa chọn hưởng trợ cấp tuất 1 lần thì người khai là chính thân nhân đó; nếu các thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất tháng mà chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự mà có chung một người đại diện hợp pháp thì người khai là người đại diện hợp pháp và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần;

Trường hợp hưởng trợ cấp tuất một lần theo quy định của pháp luật về thừa kế thì tại cột "Mối quan hệ với người chết" trong Danh sách tại điểm 1 Mục III của Tờ khai, ghi: “người thừa kế” và người khai trong trường hợp này là người đại diện cho các thân nhân cùng hàng thừa kế nhận trợ cấp.

- (2) Kê khai tất cả thân nhân theo thứ tự con, vợ hoặc chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng; thành viên khác trong gia đình mà người tham gia BHXH khi còn sống có trách nhiệm nuôi dưỡng; nếu có người đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng thì kê khai người đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng trước. Trường hợp thân nhân đã chết thì ghi "đã chết tháng… năm …" vào cột "địa chỉ nơi cư trú" và không phải kê khai cột "ngày tháng năm sinh" và 4 cột ngoài cùng bên phải;

- (3) Nếu đã có số định danh thì phải ghi số định danh; trường hơp chưa có số định danh thì ghi số chứng minh thư hoặc số hộ chiếu hoặc số thẻ căn cước, nếu không có thì không bắt buộc phải ghi;

- (4) Ghi rõ mức thu nhập thực tế hiện có từ nguồn thu nhập như tiền lương hoặc lương hưu hoặc loại trợ cấp hoặc các nguồn thu nhập cụ thể khác;

- (5) Nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên thì ghi tỷ lệ % suy giảm khả năng lao động; nếu được cấp giấy xác nhận thương tật đặc biệt nặng thì ghi "thương tật 81%";

- (6) Ghi "đủ điều kiện" đối với thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng. Nếu số thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhiều hơn 4 người thì các thân nhân thống nhất lựa chọn để khai tại danh sách này đủ 4 người theo thứ tự ưu tiên từ số 01 đến 04, sau đó khai đến các thân nhân khác.

- (7) Chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ của người khai: Là chứng thực của chính quyền địa phương hoặc của Phòng Công chứng hoặc của Thủ trưởng trại giam, trại tạm giam trong trường hợp chấp hành hình phạt tù, bị tạm giam hoặc của Đại sứ quán Việt Nam hoặc cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam trong trường hợp cư trú ở nước ngoài.

Nếu Tờ khai từ 02 tờ rời trở lên thì giữa các tờ phải đóng dấu giáp lai của chính quyền địa phương nơi xác nhận chữ ký của người khai.

- (8) Trường hợp thân nhân hưởng trợ cất tuất một lần cử người khai làm đại diện nhận tiền trợ cấp thì ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.

**Mẫu số 16-HSB**

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

**BIÊN BẢN HỌP CỦA CÁC THÂN NHÂN**

Về việc lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần, trừ trường hợp con dưới 6 tuổi, con hoặc vợ hoặc chồng bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên

Hôm nay, vào hồi ..... giờ ...... phút, ngày....... tháng........ năm...........tại ..................................... .....................................................................................................

Chúng tôi gồm các thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất hàng tháng của ông (bà) .........(1)................ ............................, số sổ BHXH/số hồ sơ ............................., chết ngày … /… /…..., có tên sau đây:

1. Ông (Bà) .....…...…………..…............. Nam/Nữ, sinh ngày ....../....../.........; là (2)......................;

Người đại diện hợp pháp (nếu có): ................(3)......................................................

....................................................................................................................................

2. Ông (Bà) .....………………………..…................. Nam/Nữ, sinh ngày ....../....../.........; là (2)...................................;

Tiến hành họp để thống nhất việc lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần, sau khi nghiên cứu kỹ quy định của chính sách về chế độ tử tuất và khoản 3 Điều 69 Luật BHXH năm 2014, chúng tôi thuộc đối tượng hưởng trợ cấp tuất hàng tháng nhưng thống nhất lựa chọn hưởng trợ cấp tuất một lần và ủy quyền cho ông (bà)...............(4)....................., Số chứng minh thư/hộ chiếu/thẻ căn cước:.................................. thay mặt cho chúng tôi lập tờ khai của thân nhân theo Mẫu số 09A-HSB và nhận tiền trợ cấp tuất một lần. Đề nghị cơ quan BHXH xem xét, giải quyết trợ cấp tuất một lần.

Chúng tôi cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc lựa chọn của mình cũng như trong trường hợp xảy ra tranh chấp và cam kết không khiếu nại gì về sau./.

**Xác nhận của các thân nhân (5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thân nhân được ủy quyền(Ký, ghi rõ họ tên) | Thân nhân(Ký, ghi rõ họ tên) | Thân nhân(Ký, ghi rõ họ tên) | Thân nhân(Ký, ghi rõ họ tên) |

**Ghi chú:**

- (1) Ghi rõ họ và tên người chết;

- (2) Ghi rõ mối quan hệ về nhân thân với người chết;

- (3) Trường hợp thân nhân chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự thì ghi đầy đủ tên người đại diện hợp pháp theo quy định của pháp luật dân sự, số chứng minh thư, mối quan hệ với người được đại diện; nếu các thân nhân đều chưa đủ 15 tuổi hoặc bị mất, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự mà có chung một người đại diện hợp pháp thì cũng không cần lập biên bản này; trường hợp không cần người đại diện hợp pháp thì không hiển thị nội dung này;

- (4) Ghi rõ họ và tên của người thay mặt cho các thân nhân đã nêu trong Tờ khai của thân nhân.

- (5) Các thân nhân, người được ủy quyền, người đại diện hợp pháp cho thân nhân thuộc diện hưởng tuất hàng tháng bắt buộc phải ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.

 **Mẫu TT1**

*(Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH)*

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

**BẢN KHAI**

**Hưởng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần**

**1. Họ và tên người có công từ trần:**

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………………………Nam/Nữ: ………………..

Nguyên quán:

Trú quán:

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

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

Từ trần ngày ... tháng ... năm .................

Theo giấy chứng tử số... ngày ... tháng ... năm ... của UBND xã (phường)...

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

**2. Họ và tên người nhận mai táng phí:**

Sinh ngày ... tháng ... năm ……………………………. Nam/Nữ: ……………………

Nguyên quán:

Trú quán:

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

**3. Họ và tên người nhận trợ cấp một lần:**

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………Nam/Nữ: ………………………………

Nguyên quán:

Trú quán:

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

**4. Thân nhân người có công**

a) Danh sách thân nhân (2)

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Thời điểm bị khuyết tật (4)** | **Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông** | **Cơ sở giáo dục đang theo học** |
| **Tên cơ sở** | **Thời gian bắt đầu đi học** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *.... ngày... tháng... năm...*Xác nhận của xã, phường …………………….Ông (bà) ………………………….hiện cư trú tại ……………………………………**TM. UBNDQuyền hạn, chức vụ người ký***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...***Người khai***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

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

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

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

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

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

 **Mẫu TT2**

*(Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH)*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH, THÀNH PHỐ ….**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc----------------** |
| Số: …../QĐ- | *…., ngày … tháng … năm .....* |

Số hồ sơ: ……./……

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc trợ cấp đối với thân nhân của người có công với cách mạng từ trần**

**GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về mức trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với người có công với cách mạng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Người có công,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

1. Trợ cấp mai táng phí đối với ông (bà): ………………………………………………

Sinh ngày ... tháng ... năm ………………………. Nam/Nữ: ………………………

Nguyên quán:

Trú quán:

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

Múc trợ cấp: ……………………………………………………..

(Bằng chữ: ……………………………………………………………….)

2. Trợ cấp một lần đối với ông (bà): ………………………………………………..

Sinh ngày ... tháng ... năm ……………… Nam/Nữ: ………………………….

Nguyên quán:

Trú quán:

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

Mức trợ cấp …………………………………

(Bằng chữ ………………………………………………………………………….)

3. Trợ cấp tiền tuất hàng tháng cho những thân nhân có tên dưới đây kể từ ngày ... tháng ... năm ... như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ tên | Năm sinh | Mối quan hệ với NCC | Mức trợ cấp | Thời điểm hưởng |
| Tiền tuất | Tuất nuôi dưỡng | Tổng cộng |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Trợ cấp được truy lĩnh (nếu có) …………...(\*) ……………. đồng

(Bằng chữ: ………………………………………………………………..)

**Điều 2.** Các ông (bà) Trưởng phòng Người có công, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ………………………… và ông (bà) …………………… chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 2;- Cục NCC-Bộ LĐTBXH;- …….;- Lưu VT. | **GIÁM ĐỐC***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên** |

***Ghi chú:*** (\*) Ghi rõ thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm.

##### Mẫu số 08A-HSB

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ........................ /QĐ-BHXH . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . . .*

**TRỢ CẤP MAI TÁNG**

 **SỐ SỔ BHXH......................................**

**SỐ ĐỊNH DANH.................................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp mai táng**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số . . . . . .................... ngày . . . tháng . . . năm . . . của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .........................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... ................................ chết ngày .... tháng ... năm ......,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giải quyết trợ cấp mai táng đối với thân nhân ông/bà ...............................

- Mức trợ cấp mai táng: ................................................................................... đồng

- Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có): ........................................................ đồng

- Trợ cấp khu vực một lần(nếu có): ................................................................ đồng

Tổng số tiền trợ cấp: ......................................................................................... đồng

*(Số tiền bằng chữ ...............................................................................................đồng)*

- Người đứng tên nhận trợ cấp: ................................................................................, là (1)............................................ của ông/bà có tên trên.

- Nơi nhận trợ cấp: ................................................................................................

**Điều 2.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH....(2).......... ................................. và người đứng tên nhận trợ cấp nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (3).....................................;- BHXH ......(2)..................;- Lưu hồ sơ (2 bản). | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**- (1) Ghi theo mối quan hệ với người chết;

 - (2) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

 - (3) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với trường hợp đang tham gia hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết nhưng còn thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)***

##### Mẫu số 08B-HSB

# BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ................... /QĐ-BHXH . . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . . .*

**TRỢ CẤP MAI TÁNG**

 **SỐ HỒ SƠ/SỐ SỔ BHXH............**

**SỐ ĐỊNH DANH.............................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp mai táng**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

 Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số ............... ngày . . . tháng . . . năm . . . của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố . . . . ............................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... ............................... chết ngày .... tháng ... năm .........,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thôi trả......(1)............... kể từ tháng ...... năm ....... đối vớiông/bà ..............................................................................................................................................

**Điều 2.** Giải quyết trợ cấp mai táng đối với thân nhân của ông/bà có tên nêu tại Điều 1.

- Mức trợ cấp mai táng: .................................................................................... đồng

*(Số tiền bằng chữ ...............................................................................................đồng)*

- Người đứng tên nhận trợ cấp: ....................................................................................., là ..............(2)............................................ của ông/bà có tên nêu tại Điều 1.

- Nơi nhận trợ cấp: ............................................................................................................

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH...(3).......... ........................................... và người đứng tên nhận trợ cấp nêu tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (4)..........................................;- BHXH.....(3)..........................;- Lưu hồ sơ (2 bản). | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**- (1) Ghi rõ lương hưu hoặc loại trợ cấp;

 - (2) Ghi theo mối quan hệ với người chết;

 - (3) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

 - (4) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với trường hợp đang đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH
hàng tháng bị chết nhưng còn thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)***

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

##### Mẫu số 08C-HSB

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ........................ /QĐ-BHXH . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . . .*

**TRỢ CẤP TUẤT HÀNG THÁNG (1)**

**SỐ HỒ SƠ/SỐ SỔ BHXH................ A/B.....**

**SỐ ĐỊNH DANH...(2).....................................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp tuất hàng tháng**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

 Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số .................... ngày ..... tháng ....... năm ......... của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố .........................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... ................................ chết ngày .... tháng ... năm ......,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giải quyết trợ cấp tuất hàng tháng đối với thân nhân của ông/bà ........................................................................... có thời gian đóng BHXH là ...... năm ....... tháng, trong đó có ....... năm ....... tháng đóng BHXH bắt buộc.

- Họ và tên người được hưởng trợ cấp: ........................................................ nam/nữ

- Sinh ngày ...... tháng ..... năm ............;

- Mối quan hệ với người chết: ..........................................................................................

- Mức trợ cấp hàng tháng: ........... x..............đồng = .......................... đồng

- Thời điểm hưởng trợ cấp kể từ tháng ........ năm .............

- Nơi nhận trợ cấp: ...........................................................................................................

- Họ và tên người đứng nhận trợ cấp: .......(3)......................................................; số định danh.................................mối quan hệ với người được hưởng trợ cấp ................. ............

**Điều 2.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH.......(4).......

..................................................... và thân nhân có tên tại Điều 1 (5) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (6).....................................;- BHXH(4).........................;- Lưu hồ sơ (2 bản). | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**- (1) Ghi sổ A hoặc B hoặc C hoặc D lần lượt đối với từng thân nhân và ghi sổ A đối với trường hợp chỉ có một thân nhân duy nhất hưởng;

- (2) Ghi số sổ đối với người đang tham gia đóng hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết; ghi số hồ sơ đối với người đang hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng bị chết;

- (3) Chỉ hiển thị nội dung này trong trường hợp người được hưởng trợ cấp dưới 15 tuổi hoặc bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- (4) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

- (5) Trường hợp có người đứng nhận trợ cấp thì thay "thân nhân có tên tại Điều 1" bằng tên của người đứng nhận trợ cấp;

- (6) Ghi tên người hưởng trợ cấp hoặc tên người đứng nhận trợ cấp

***(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)***

##### Mẫu số 08D-HSB

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Số: ................. /QĐ-BHXH . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . .*

**TRỢ CẤP TUẤT MỘT LẦN**

 **SỐ SỔ BHXH...................................**

 **SỐ ĐỊNH DANH..............................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng trợ cấp tuất một lần**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

Căn cứ Quyết định số ...................... ngày ...... tháng ...... năm ........ của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ........................................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... .................. .............. chết ngày .... tháng ... năm ....,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân của ông/bà ................................................................ có thời gian đóng BHXH là ..... năm ..... tháng, trong đó có ... năm ...... tháng đóng BHXH bắt buộc.

Chế độ tử tuất gồm:

1. Trợ cấp tuất một lần (1):

a. Mức hưởng đối với thời gian đã đóng BHXH trước năm 2014:

 Mức lương bình quân x số năm x 1,5 = ........................................... đồng

b. Mức hưởng đối với thời gian đã đóng BHXH từ năm 2014 trở đi

Mức lương bình quân x số năm x 2 = ........................................... đồng

Tổng số tiền trợ cấp (a + b):…………..…………………………………….đồng

*(Số tiền bằng chữ: .................................................................................................)*

2. Trợ cấp mai táng (nếu có): ........................................................................ đồng

3. Trợ cấp chết do TNLĐ, BNN (nếu có): .................................................... đồng

4. Trợ cấp khu vực một lần(nếu có): ............................................................ đồng

Tổng số tiền trợ cấp (1 + 2 + 3 + 4): .............................................................. đồng

 *(Số tiền bằng chữ: ................................................................................................)*

Nơi nhận trợ cấp: ...............................................................................................

Họ và tên người nhận trợ cấp ........................................................; mối quan hệ với người chết ................................

**Điều 2.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH ......(2).......

........................... và người đứng tên nhận trợ cấp nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****-* (3).....................................;- BHXH ...(2).....................;- Lưu hồ sơ. | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**

- (1) Trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ một năm thì mức trợ cấp tuất một lần bằng số tiền đó đóng nhưng mức tối đa bằng 02 tháng mức bình quân tiền lương, thu nhập tháng hoặc bình quân tiền lương và thu nhập tháng đóng BHXH; Nếu có thì hiển thị, không có thì không hiển thị.

- (2) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

- (3) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

# *(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân người đang tham gia hoặc bảo lưu thời gian đóng BHXH bị chết)*

##### Mẫu số 08E-HSB

# BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/TP . . . Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ................. /QĐ-BHXH . . . . . . . . *, ngày . . . tháng . . . năm . . .*

 **TRỢ CẤP TUẤT MỘT LẦN**

**SỐ HỒ SƠ/SỐ SỔ BHXH...................**

**SỐ ĐỊNH DANH..................................**

###### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc hưởng chế độ tử tuất một lần**

###### GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ . . . . . . . . . . .

 Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

 Căn cứ Quyết định số ...................... ngày . . . tháng . . . năm . . . của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc thành lập Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố ......................................................................................................;

Căn cứ hồ sơ giải quyết chế độ tử tuất đối với thân nhân của ông/bà .......... .................. .............. chết ngày .... tháng ... năm ........,

###### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thôi trả(1)............................................. kể từ tháng ...... năm ....... đối vớiông/bà .....................................................................................................................

Tổng số tháng đã hưởng: .......... tháng.

Mức lương hưu/trợ cấp BHXH hàng tháng: .............................................. đồng

**Điều 2.** Giải quyết chế độ tử tuất một lần đối với thân nhân của ông/bà có tên nêu tại Điều 1, chế độ gồm:

- Trợ cấp tuất một lần: .................... x ... tháng = ................................... đồng

- Trợ cấp mai táng: ............................................................................ đồng

Tổng số tiền trợ cấp: ................................................................................ đồng

*(Số tiền bằng chữ: ...........................................................................................)*

Nơi nhận trợ cấp: ...............................................................................................

Họ và tên người đứng nhận trợ cấp ........................................................; mối quan hệ với người chết (2) .....................................................

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng Chế độ BHXH, Giám đốc BHXH...(3) .........

......................................... và thân nhân có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Ông/Bà...(4).........................;- BHXH...(3)..........................;- Lưu hồ sơ. | **GIÁM ĐỐC** *(ký, đóng dấu)* |

# Ghi chú:

# - (1) Ghi rõ lương hưu hoặc loại trợ cấp;

- (2) Ghi theo mối quan hệ với người chết;

- (3) Ghi theo tên đơn vị hành chính cấp huyện;

- (4) Ghi tên người đứng nhận trợ cấp.

***(Mẫu này sử dụng đối với thân nhân người hưởng hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng bị chết)***