

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành
và phê duyệt nội dung tái cấu trúc quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục
hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực người có công
của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1136/QĐ-BNV ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 475/TTr-SNV ngày 06 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt nội dung tái cấu trúc quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực người có công của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (Có danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công Dịch vụ công quốc gia;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Gia Long

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

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP TỈNH			
1	1.014359	Giải quyết chế độ mai táng phí 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	Người có công	Ủy ban nhân dân cấp xã; Sở Nội vụ

Phần II**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Mã thủ tục: 1.014359	
Tên thủ tục: Giải quyết chế độ mai táng phí 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	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Người có công.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Thân nhân đối tượng nộp hồ sơ theo hướng dẫn tại điểm a khoản 3 Điều 5 Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.	
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Công dân nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Công dân gửi hồ sơ qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Công dân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.	
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua DVBCCI: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn)	

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần của đối tượng đã từ trần	Bản trích sao	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
2	Giấy chứng tử	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC
-----	----------------------

- **Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp và qua Dịch vụ Bưu chính:** Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (*sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử.

Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử, cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- **Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:** Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể,

đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3

Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định của thân nhân đối tượng, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ, làm công văn đề nghị theo mẫu số 5A và danh sách đề nghị trợ cấp mai táng phí theo mẫu số 5B gửi Sở Nội vụ.

Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua DVBC hoặc liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Địa điểm gửi hồ sơ:

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Danh sách đề nghị trợ cấp mai táng phí	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử hoặc bản số hoá	01

Bước 2: Sở Nội vụ kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và ra quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng. Thời gian giải quyết chế độ đối với thân nhân đối tượng theo trách nhiệm được giao của mỗi cấp không quá 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định; nếu hồ sơ không đủ điều kiện xem xét, giải quyết thì cơ quan tiếp nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Bước 3: Sở Nội vụ trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả cho công dân.

Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua DVBCCI hoặc Dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi nộp hồ sơ.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Trả trực tiếp, qua DV BC	Trả trực tuyến	
01	Quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí đối với thân nhân từng đối tượng	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Theo thực tế tại địa phương: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thân nhân đối tượng.			
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Không có. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Nội vụ.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Đối tượng đáp ứng điều kiện sau thì thân nhân được hưởng trợ cấp mai táng phí: Người được Ủy ban hành chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã trở lên hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền huy động, quản lý tập trung, được giao làm nhiệm vụ phục vụ chiến đấu cho các đơn vị Quân đội hoặc phục vụ các chiến trường, bao gồm: Vận chuyển vũ khí trang bị, đạn dược, lương thực, thực phẩm, vận chuyển thương binh, bệnh binh; làm đường cơ động, san lấp hố bom, bảo đảm giao thông, liên lạc, vớt chông, làm cạm bẫy; đào hầm hào, xây dựng công sự, trận địa, khu vực phòng thủ, trong thời gian và địa bàn theo quy định tại Điều a, b, c Khoản 2 Điều 2 Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg. - Dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc một trong các trường hợp sau đây, không thuộc đối tượng áp dụng:			

	+ Hiện đang hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ bệnh binh, chế độ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học hằng tháng hoặc đang công tác trong cơ quan Nhà nước, làm việc trong doanh nghiệp nhà nước hưởng lương từ ngân sách nhà nước có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc. + Đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp. + Đang chấp hành hình phạt tù có thời hạn, tù chung thân; hoặc người bị kết án về một trong những tội về xâm phạm đến an ninh quốc gia. + Xuất cảnh trái phép, đang định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên bố là mất tích; hoặc thoái thác nhiệm vụ, đầu hàng, phản bội, chiêu hồi.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - 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 nhiệm vụ quốc tế; - Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16/12/2015 của liên Bộ Quốc phòng - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Quốc phòng; - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách; - Quyết định số 1136/QĐ-BNV ngày 03/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có biểu mẫu kèm theo.

ỦY BAN NHÂN DÂN

.....

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

Số: /UB-ĐN

V/v đề nghị hưởng trợ cấp
mai táng phí

....., ngày tháng năm 20.....

Kính gửi:

Căn cứ vào Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, về chế độ, chính sách đối với dân công hỏa tuyến;

Căn cứ Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính;

Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

Ủy ban nhân dân đề nghị:

Ông (bà):..... Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Quê quán:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Là của ông (bà):.....thuộc đối tượng dân công hỏa tuyến, đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ; từ trần ngày.....tháng.....năm.....tại:.....

Được hưởng trợ cấp mai táng phí theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg.

(Có hồ sơ kèm theo)

Đề nghị cấp trên xem xét và giải quyết./.

TM. UBND.....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Mẫu này dùng cho UBND cấp xã

.....
(1)

**DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG TỪ TRẦN ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP
 MAI TÁNG PHÍ**
theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg
*(Kèm theo Công văn đề nghị số..... ngày.....tháng.....năm 20.....
 của.....)*

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số Quyết định hưởng trợ cấp một lần	Ngày, tháng, năm từ trần	Mức hưởng (đồng)

- Tổng số đối tượng:....., ngày.....tháng.....năm.....
(2)

Người lập danh sách

(Ký tên, ghi rõ cấp bậc, hoặc chức vụ)

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Mẫu này dùng cho cấp xã trở lên.

- (1) Cấp đề nghị.

- (2) Chức vụ người ký

PHẦN III**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

1. Quy trình liên thông: 12 ngày làm việc (Xã 05 ngày làm việc - Sở 07 ngày làm việc)

a) TTHC áp dụng quy trình

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	1.014359	Giải quyết chế độ mai táng phí 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

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
I	Cấp xã		40	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận TN&TKQ	2	
Bước 2	Phân công và thụ lý hồ sơ	Phòng Văn hóa xã hội	32	
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ/Ban hành	Lãnh đạo UBND xã/Văn thư	3	
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, Chuyển xử lý	Bộ phận TN&TKQ	3	
II	Cấp tỉnh		56	
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ từ UBND cấp xã; chuyển xử lý	Bộ phận TN&TKQ	2	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Người có công	2	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Người có công	46	
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	2	
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ (cấp số, đóng dấu), trả kết quả TTHC	Văn thư; Bộ phận TN&TKQ	4	