

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG

Số: 225/HQĐ-UBND

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

Hà Giang, ngày 11 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực
Bảo trợ xã hội của Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội
áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

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); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội; đối tượng khó khăn trên địa bàn tỉnh Hà Giang được hưởng chính sách trợ giúp xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội của Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (có danh mục và nội dung TTHC kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC *my*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
BẢO TRỢ XÃ HỘI CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**
(Kèm theo Quyết định số 2257/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)









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

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
Thủ tục hành chính cấp huyện			
Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội.			
1	1.001776	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. <i>Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội; đối tượng khó khăn trên địa bàn tỉnh Hà Giang được hưởng chính sách trợ giúp xã hội.</i>
2	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. <i>Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội; đối tượng khó khăn trên địa bàn tỉnh Hà Giang được hưởng chính sách trợ giúp xã hội.</i>

Phần II

NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Mã thủ tục: 1.001776.	
Tên thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện	
2. Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	<i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>
<p>Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau (trường hợp nộp trực tiếp) để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Sổ hộ khẩu của đối tượng hoặc văn bản xác nhận của công an xã, phường, thị trấn; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; + Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con; + Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV; + Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai; + Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật. + <i>Giấy xác nhận hộ nghèo, cận nghèo đối với trẻ em dưới 03 tuổi và người cao tuổi từ 75-80 tuổi;</i> + <i>Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng hoặc quyết định trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng của cha hoặc mẹ đối tượng hoặc của cả cha và mẹ đối tượng;</i> + <i>Tuyên bố mất tích của Tòa án đối với cha hoặc mẹ đối tượng;</i> + <i>Quyết định chấp hành phạt tù tại trại giam hoặc quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc của cha hoặc mẹ đối tượng.</i> 	
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	
Địa điểm gửi hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang (dichvucong.hagiang.gov.vn).	
Thành phần hồ sơ:	


STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
I	Đối với hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng				
1	Tờ khai của đối tượng (theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	 Mau 1a.docx  Mau 1b.docx  Mau 1c.docx  Mau 1d.docx  Mau 1đ.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
II	Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng				
1	Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật (theo Mẫu số 2a ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	 Mau 2a.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (theo Mẫu số 2b ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)	 Mau 2b.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	 Mau 3.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01.					

3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC				
<p>Bước 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 02 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV/AIDS của đối tượng. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Kết quả xét duyệt		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Biên bản họp kết luận của Hội đồng xét duyệt		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01.					
<p>Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>					

<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện		Bản sao chính văn bản giấy	Bản sao điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01.					
Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.					
<i>Kết quả giải quyết:</i>					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho khách hàng.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã hoặc qua địa chỉ hòm thư của khách hàng đã đăng ký trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang (dichvucong.hagiang.gov.vn).					

Kết quả giải quyết:					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho 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: 22 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). - Theo thực tế tại địa phương: 22 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan.				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Không. - Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Điều 5; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại cộng đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP. - Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND.				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. - Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội; đối tượng khó khăn trên địa bàn tỉnh Hà Giang được hưởng chính sách trợ giúp xã hội; - Quyết định số 635/QĐ-LĐTBXH ngày 03/6/2021 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.				

* Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về đối tượng thực hiện.

Mã thủ tục: 1.001731.					
Tên thủ tục: Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội.					
1. Cấp thực hiện: Cấp huyện					
2. Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội.					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1 <i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>					
Cá nhân, cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang (dichvucong.hagiang.gov.vn).					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)	 Mau 4.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy chứng tử		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

	hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.			
--	--------------------------------------	--	--	--

Số lượng hồ sơ: 01.

3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC

Bước 1: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Địa điểm gửi hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho khách hàng.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã hoặc qua địa chỉ hòm thư của khách hàng đã đăng ký trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
<i>Kết quả giải quyết:</i>					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). - Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng cho đối tượng				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Không. - Cơ quan có thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Những đối tượng khi chết được hỗ trợ chi phí mai táng: - Đối tượng quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng. - Con của người đơn thân nghèo đang nuôi con quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP. - Người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác. - Đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND.				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. - Nghị quyết số 35/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của Hội đồng nhân				

dân tỉnh Hà Giang quy định mức chuẩn trợ giúp xã hội, mức trợ giúp xã hội; đối tượng khó khăn trên địa bàn tỉnh Hà Giang được hưởng chính sách trợ giúp xã hội.

- Quyết định số 635/QĐ-LĐTBXH ngày 03/6/2021 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

** Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung đối tượng thực hiện.*

