ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TÂY NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 757 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 29 tháng 3 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí" trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;

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;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 1380/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt "Đề án thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí";

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 475/TTr-STP ngày 8 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, ngành: Tư pháp; Lao động – Thương binh và Xã hội; Công an; Bảo hiểm xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Tây Ninh; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- TT-TU, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP; HCC;
- Lưu: VT, VPĐĐBQH, HĐND, UBND tỉnh.

23

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Chiến

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện liên thông thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 757 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2019 của UBND tỉnh Tây Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, quy trình và trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc tiếp nhận, chuyển giao, giải quyết hồ sơ và trả kết quả trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính sau:

1. Liên thông các thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú: Trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký khai tử và đăng ký thường trú trên cùng một địa bàn cấp xã (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp xã) hoặc cấp huyện (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp huyện).

2. Liên thông các thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký khai tử và đăng ký thường trú trên cùng một địa bàn cấp xã (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp xã) hoặc cấp huyện (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp huyện) và cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) trên cùng một địa bàn cấp tỉnh với cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký khai tử.

3. Liên thông các thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí: Trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký khai tử và đăng ký thường trú trên cùng một địa bàn cấp xã (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp xã) hoặc cấp huyện (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp huyện) và thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ, hoặc xác nhận bản khai thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí tại cùng một địa bàn cấp xã có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký khai tử.

4. Liên thông các thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất: Trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký khai tử và đăng ký thường trú trên cùng một địa bàn cấp xã (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của công an cấp xã) hoặc cấp huyện (trường hợp thuộc thẩm quyền xóa đăng ký thường trú của Công an cấp huyện) và chỉ thực hiện đối với trường hợp người lao động bị chết mà đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đang chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí, trợ cấp cán bộ xã hàng tháng hoặc tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện; người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng chết.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan quản lý nhà nước về hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, lao động - thương binh và xã hội trên địa bàn tỉnh.

2. Các cơ quan thực hiện việc đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và thực hiện thủ tục hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn tỉnh.

3. Cá nhân có yêu cầu thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và thực hiện thủ tục hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn tỉnh

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính này.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ quy định của pháp luật về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí.

2. Không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ và hoạt động chuyên môn của các cơ quan có liên quan.

3. Chủ động, thường xuyên, chặt chẽ, kịp thời.

Chương II

QUY ĐỊNH THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Nguyên tắc giải quyết liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí

1. Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ trong quy trình liên thông. Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định thì hướng dẫn bằng phiếu (theo mẫu quy định) cụ thể một lần, đầy đủ để công dân bổ sung, hoàn chỉnh.

2. UBND và Công an cấp xã, UBND và Công an cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh và cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trong việc giải quyết từng thủ tục hành

chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình và cùng phối hợp giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

3. Cá nhân có yêu cầu giải quyết các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng thực hiện liên thông các thủ tục hành chính này.

Điều 5. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả

1. UBND cấp xã là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính liên thông.

2. Nếu có nhu cầu, người dân đăng ký với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc công chức tư pháp - hộ tịch (trường hợp đăng ký hộ tịch lưu động) việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, người dân sẽ được nhận kết quả do cơ quan bưu chính chuyển phát đến tận nhà. Người dân có nhu cầu đăng ký dịch vụ nhận kết quả tại nhà có trách nhiệm nộp cước phí cho cơ quan bưu chính.

3. Trường hợp có nhu cầu thì người nộp hồ sơ được quyền yêu cầu và được trực tiếp nhận kết quả tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với từng thủ tục hành chính liên thông. Trong trường hợp người dân có yêu cầu nhận kết quả từng loại thủ tục trên thì khi nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã trình bày cụ thể để ghi vào phiếu hẹn và trả kết quả theo quy định.

4. Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Cơ quan có trách nhiệm phải có văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã và văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức của cơ quan ghi rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả. Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã thông báo thời hạn trả kết quả và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

Điều 6. Hồ sơ liên thông các thủ tục hành chính

Hồ sơ để thực hiện liên thông theo quy định tại Phụ lục nguyên tắc, hồ sơ, quy trình và thời hạn giải quyết liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí kèm theo Quyết định số 1380/QĐ-TTg ngày 18/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 7. Phương thức chuyển hồ sơ liên thông các thủ tục hành chính

Tùy thuộc điều kiện thực tế tại địa phương, việc chuyển hồ sơ đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết có thể được thực hiện trực tiếp hoặc 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; Các cơ quan có thể chuyển trước thông tin qua mạng điện tử.

Đối với hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến của người dân thì cơ quan tiếp nhận có thể chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử 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.

Điều 8. Quy định việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại các cơ quan khi tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã

Các cơ quan có liên quan ngay khi nhận được hồ sơ 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 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. Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành giải quyết hồ sơ theo quy định.

Điều 9. Quy trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: 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

1. 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

a) Tiếp nhận hồ sơ:

Người dân có thể lựa chọn nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

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 địa phương.

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.

Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký khai tử (nếu có), kiểm tra tính phù hợp về nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn người dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Khi hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ; đối với các trường hợp người dân nộp hồ sơ trực tiếp thì viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp hồ sơ.

b) Trình tự và thời hạn giải quyết hồ sơ

*** Trình tự giải quyết hồ sơ tại UBND cấp xã**

- 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 ngày 08 tháng 11 năm 2005 (sau đây gọi tắt là Quyết định 290/2005/QĐ-TTg), Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2007 (sau đây gọi tắt là Quyết định 290/2005/QĐ-TTg); 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 Quyết định số 150/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2006 (sau đây gọi là Quyết định

290/2005/QĐ-TTg); 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 ngày 09 tháng 11 năm 2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (sau đây gọi tắt là Quyết định 62/2011/QĐ-TTg); hoặc trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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 ngày 14 tháng 10 năm 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định 49/2015/QĐ-TTg); 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.

*** Trình tự 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 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. 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.

*** Trình tự Giải quyết hồ sơ tại Bảo hiểm xã hội**

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, công chức văn hóa - xã hội chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất đến cơ quan Bảo hiểm xã hội. Trong thời hạn 15 ngày, 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 thực hiện giải quyết chế độ tử tuất cho người dân. 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 hưởng chế độ tử tuất trực tiếp tại cơ quan bảo hiểm xã hội (nơi giải quyết hồ sơ), hoặc nhận qua đường bưu chính.

*** Trình tự giải quyết hồ sơ tại 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 mai táng phí cho đối tượng người có công với cách mạng: UBND cấp xã trong thời hạn 04 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 để chuyển đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. 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. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, ra quyết định và 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 chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. 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 01 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. 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 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, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg: UBND cấp xã trong thời hạn 19 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 thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. 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 trình UBND cấp huyện thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo UBND cấp tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). 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 xét duyệt, thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo UBND cấp tỉnh ra quyết định hưởng chế độ mai táng phí. 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 chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. 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: Ủy ban nhân dân 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 01 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. 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. 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 cùng kinh phí về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. 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: 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). 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 tiến hành rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo UBND cấp tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội), kèm theo hồ sơ đối tượng (mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ) và danh sách đối tượng (theo mẫu quy định); lưu giữ mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ và danh sách đối tượng. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo; trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo, đề nghị UBND cấp tỉnh ra quyết định theo quy định và lưu trữ mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển quyết định trợ cấp mai táng phí cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo 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.

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: Ủy ban nhân dân 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. 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, đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện chuyển đến; trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp danh sách, lưu hồ sơ và ra quyết định hưởng trợ cấp; chuyển quyết định cùng kinh phí về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo 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.

2. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

Việc nộp, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này trừ hồ sơ, giải quyết 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.

3. 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

Việc nộp, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này trừ hồ sơ, giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú.

Điều 10. Thời hạn giải quyết

1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên thông bao gồm thời gian giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành và thời gian luân chuyển hồ sơ. Tùy thuộc vào điều kiện thực tế, từng cơ quan có thể giải quyết sớm hơn so với quy định, xong không được vượt quá thời gian tối đa sau:

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

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND xã xem xét, kiểm tra hồ sơ hưởng chế độ tử tuất là 04 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp cho đến cơ quan bảo hiểm xã hội là 04 ngày làm việc.

- Thời gian giải quyết của cơ quan bảo hiểm xã hội là 15 ngày làm việc.

- Thời gian để cơ quan bảo hiểm xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 04 ngày làm việc

b). 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; 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 31 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 25 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày làm việc. Cụ thể:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND xã xem xét hồ sơ hưởng mai táng phí để xác nhận vào Bản khai là 04 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến Cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội kiểm tra, lập phiếu báo giảm, tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội là 10 ngày làm việc (tính luôn thời gian chuyển hồ sơ).

- Thời gian Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, ra Quyết định và chuyển kết quả cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 10 ngày làm việc.

- Thời gian Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 03 ngày làm việc.

c). 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); 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 11 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày làm việc. Cụ thể:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND cấp xã xem xét hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng và có văn bản đề nghị Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét là 01 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện là 03 ngày làm việc

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 03 ngày làm việc

d). 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, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg; 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, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg: Tối đa là 46 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 40 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày làm việc. Cụ thể:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND xã xét duyệt, niêm yết danh sách, lập hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện là 19 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện báo cáo UBND tỉnh là 10 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ).

- Thời gian để Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh và chuyển Quyết định cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 10 ngày làm việc.

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 03 ngày làm việc

đ) 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 Quyết định số 150/2006/QĐ-TTg; liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Quyết định số 150/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2006: Tối đa là 30 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 24 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày làm việc. Cụ thể:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND xã xem xét hồ sơ, có Công văn đề nghị gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian xem xét, giải quyết hồ sơ tại UBND cấp huyện là 09 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

- Thời gian để Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết và chuyển Quyết định cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 10 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ).

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 03 ngày làm việc

e)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; 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: Tối đa là 32 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 26 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày làm việc. Cụ thể:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND xã xem xét, giải quyết hồ sơ hưởng mai táng phí báo cáo UBND cấp huyện 05 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian xem xét, giải quyết hồ sơ tại UBND cấp huyện là 10 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

- Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, UBND tỉnh và chuyển kết quả cho phòng Lao động Thương binh và Xã hội là 10 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ).

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 03 ngày làm việc

g) 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; 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: Tối đa là 32 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 26 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 06 ngày làm việc. Cụ thể:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian để UBND xã xem xét, giải quyết hồ sơ hưởng mai táng phí báo cáo UBND cấp huyện 05 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc. Nếu trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền của cơ quan Công an cấp huyện thì thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp xã đến cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc, thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc.

- Thời gian UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội là 03 ngày làm việc.

- Thời gian xem xét, giải quyết hồ sơ tại UBND cấp huyện là 10 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

- Thời gian giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và chuyển kết quả cho phòng Lao động Thương binh và Xã hội là 10 ngày làm việc (kể cả thời gian chuyển hồ sơ).

- Thời gian để Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 03 ngày làm việc

h) Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú:

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

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

+ Thời gian xóa đăng ký thường trú tại cơ quan Công an là 03 ngày làm việc.

+ Thời gian chuyển hồ sơ từ UBND cấp cho đến cơ quan Công an cấp huyện là 02 ngày làm việc.

+ Thời gian để cơ quan Công an cấp huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã là 02 ngày làm việc

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

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và đăng ký khai tử tại UBND cấp xã là 01 ngày làm việc.

- Thời gian xóa đăng ký thường trú tại Công an cấp xã là 03 ngày làm việc.

Điều 11. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí thực hiện liên thông các thủ tục hành chính do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm và nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Quy chế này, các cơ quan đơn vị xây dựng dự toán kinh phí thực hiện liên thông các thủ tục hành chính để tổng hợp vào dự toán kinh phí của cơ quan, đơn vị mình gửi cơ quan tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện.

Chương III

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

1. Xem xét, giải quyết hồ sơ hưởng mai táng phí theo thẩm quyền hoặc thẩm định hồ sơ hưởng mai táng phí trình UBND tỉnh giải quyết theo quy định.

2. Kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ trong phạm vi ngành, lĩnh vực của đơn vị để bảo đảm Quy chế này được triển triển khai thực nghiêm túc, thống nhất, đồng bộ và đạt hiệu quả.

3. Giải quyết khiếu nại của cá nhân và xử lý các vướng mắc liên quan đến việc giải quyết chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí.

4. Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh, Sở Tư pháp; Bảo hiểm xã hội tỉnh tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

Điều 13. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội tỉnh

1. Xem xét, giải quyết hồ sơ hưởng chế độ tử tuất theo thẩm quyền trong quá trình thực hiện liên thông

2. Giải quyết khiếu nại của cá nhân và xử lý các vướng mắc liên quan đến việc giải quyết chế độ tử tuất.

Điều 14. Trách nhiệm của Công an tỉnh

Kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ trong phạm vi ngành, lĩnh vực của đơn vị để bảo đảm Quy chế này được triển triển khai thực nghiêm túc, thống nhất, đồng bộ và đạt hiệu quả.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ trong phạm vi ngành, lĩnh vực của đơn vị để bảo đảm Quy chế này được triển triển khai thực nghiêm túc, thống nhất, đồng bộ và đạt hiệu quả.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề cần sửa đổi bổ sung thì Sở Tư pháp chủ trì, làm đầu mối tiếp nhận thông tin, phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh và các cơ quan có liên quan để trao đổi, thống nhất và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Tây Ninh, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh

Chủ động phối hợp với Sở Tư pháp, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã thực hiện thông tin, tuyên truyền về việc liên thông các thủ tục hành chính bằng các hình thức thích hợp nhằm phổ biến rộng rãi đến người dân, để người dân biết, tiếp cận và thực hiện liên thông các thủ tục hành chính khi có nhu cầu.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Sở Tài chính bố trí kinh phí phục vụ công tác triển khai thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hường chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh

Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 19. Trách nhiệm của UBND huyện, thành phố

1. UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo UBND cấp xã, phối hợp cùng Công an cấp huyện, Bảo hiểm xã hội cấp huyện; Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và các ngành có liên quan triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thường xuyên tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

3. Kiểm tra, xem xét giải quyết và kiến nghị giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

4. Tạo điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất để thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phù hợp với điều kiện ngân sách của địa phương.

5. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 20. Trách nhiệm của UBND xã, phường, thị trấn

1. Tổ chức triển khai thực hiện liên thông các thủ tục hành chính tại địa bàn mình quản lý.

2. Công khai đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính, niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã giấy tờ, hồ sơ, mức thu lệ phí và thời gian giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông được quy định tại Quy chế này.

3. Bố trí người có đủ trình độ, năng lực thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

4. Kịp thời phản ánh với Ủy ban nhân dân cấp huyện về các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính tại địa phương để được xem xét, hướng dẫn giải quyết.

5. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị theo trách nhiệm được phân công, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định hiện hành và thực tiễn ở địa phương, Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất cho UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Chiến

