THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1380/QĐ-TTg	*Hà Nội, ngày 18 tháng 10 năm 2018*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 3879
Ngày: 24/10/18
Chuyển: K.S.TTHC

QUYẾT ĐỊNH

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"

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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" với những nội dung sau đây:

1. Quan điểm chỉ đạo

a) Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân đồng thời bảo đảm tính thống nhất, tính khả thi khi triển khai thực hiện trong phạm vi toàn quốc; bảo đảm hiệu quả quản lý nhà nước trong lĩnh vực hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, lao động, thương binh và xã hội.

b) Quán triệt nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

2. Mục tiêu, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

a) Mục tiêu tổng quát

Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức, hộ gia đình trong thực hiện thủ tục hành chính, từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ thuộc các lĩnh vực hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, lao động, thương binh và xã hội góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong các lĩnh vực này.

b) Mục tiêu cụ thể

- Giảm chi phí, hạn chế việc gây phiền hà, khó khăn nhằm tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người dân trong việc thực hiện thủ tục hành chính, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người dân.

- Nâng cao trách nhiệm và tính chủ động, tích cực của cán bộ, công chức và cơ quan nhà nước, góp phần xóa bỏ các hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu trong giải quyết các việc của người dân.

- Đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, lao động, thương binh và xã hội.

c) Phạm vi thực hiện

Việc liên thông các thủ tục hành chính được thực hiện đối với các trường hợp cụ thể sau:

- 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).

- 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.

- 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.

- 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.

d) Đối tượng áp dụng

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

- 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.

- 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.

3. 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

a) Nguyên tắc giải quyết thủ tục hành chính

- Ủy ban nhân dân 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.

- Ủy ban nhân dân và Công an cấp xã, Ủy ban nhân dân và Công an cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội cấp 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.

- 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.

b) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả

- Ủy ban nhân dân cấp xã là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính liên thông.

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. Tùy thuộc tình hình thực tế tại địa phương, cước phí bưu chính có thể do cơ quan giải quyết thủ tục thanh toán với cơ quan bưu chính.

- 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 Ủy ban nhân dân cấp xã trình bày cụ thể để ghi vào phiếu hẹn và trả kết quả theo quy định.

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 Ủy ban nhân 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 Ủy ban nhân dân 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.

c) Hồ sơ, quy trình và thời hạn giải quyết

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 được thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

4. Giải pháp

Để đảm bảo người dân được sớm thụ hưởng kết quả của Đề án, cần tập trung vào một số giải pháp để tiến hành cải cách việc tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính trên như sau:

- Thiết lập cơ chế bảo đảm cho việc triển khai, thực hiện liên thông các thủ tục hành chính tại địa phương

Trên cơ sở quy trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa tại Đề án và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan, các địa phương ban hành văn bản quy định việc 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 để triển khai thực hiện tại địa phương mình bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương.

- Chỉ đạo triển khai, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính

Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chỉ đạo triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của bộ, ngành mình; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, cơ quan, đơn vị thực hiện tốt; chấn chỉnh, có biện pháp xử lý nghiêm những cá nhân, cơ quan, tổ chức không nghiêm túc thực hiện việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính, cũng như chậm trễ, gây khó khăn trong việc triển khai thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nêu trên.

- Thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính thực hiện liên thông

Nghiêm túc thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính; công khai thông tin về kết quả giải quyết thủ tục hành chính liên thông, đặc biệt các trường hợp, lý do yêu cầu người dân cung cấp thêm thành phần hồ sơ, kéo dài thời gian thực hiện trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang tin điện tử của bộ, ngành, địa phương.

5. Tổ chức thực hiện

a) Nguồn lực thực hiện Đề án

- Về tài chính

Kinh phí thực hiện Đề án do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định hiện hành về phân cấp ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các cơ quan, đơn vị thực hiện Đề án xây dựng kinh phí thực hiện tổng hợp chung dự toán của cơ quan, đơn vị mình gửi cơ quan tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện. Đồng thời, có thể huy động kinh phí từ nguồn tài trợ của các tổ chức trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Về nhân lực

Nhân lực thực hiện Đề án là đội ngũ cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ, chiến sĩ của cơ quan Công an, công chức tại các cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, viên chức tại các cơ quan Bảo hiểm xã hội chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Đề án theo nhiệm vụ được giao.

Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là đầu mối giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện Đề án.

b) Nhiệm vụ của các bộ, ngành, địa phương

- Nhiệm vụ của Văn phòng Chính phủ

Đôn đốc, kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các bộ, ngành, địa phương trong quá trình tổ chức thực hiện Đề án.

- Nhiệm vụ của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

+ Chỉ đạo triển khai và hướng dẫn thực hiện Đề án trong phạm vi quản lý nhà nước của bộ, ngành, đồng thời chủ trì phối hợp hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, ngành mình; hoặc đề xuất Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình triển khai Đề án trên thực tế;

+ Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan kiểm tra việc triển khai thực hiện Đề án làm cơ sở cho việc đề xuất các biện pháp chấn chỉnh hoặc tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trên thực tế triển khai.

- Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

+ Trên cơ sở quy trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa tại Đề án và quy định pháp luật hiện hành có liên quan, các địa phương nghiên cứu, ban hành văn bản triển khai việc 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 tại địa phương mình bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương.

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thời gian hoàn thành: Quý IV/2018.

+ Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

+ Kiểm tra việc thực hiện, tìm biện pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính;

+ Bố trí kinh phí tổ chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nêu trên, từ nguồn ngân sách của địa phương chi cho việc thực hiện cải cách hành chính và các nguồn khác theo quy định của Luật ngân sách và các văn bản pháp luật hiện hành. Tăng cường đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất cho Ủy ban nhân dân cấp xã nhằm từng bước hiện đại hóa việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân;

+ Giao Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội và Công an triển khai thực hiện liên thông thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực do mình quản lý ở địa phương; cung cấp các biểu mẫu phục vụ việc thực hiện liên thông thủ tục hành chính;

+ Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Chủ trì phối hợp với Công an và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính tổ chức triển khai, kiểm tra, đôn đốc, sơ kết việc thực hiện Đề án tại địa phương.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc có trách nhiệm báo cáo về bộ, ngành theo chức năng quản lý nhà nước và Văn phòng Chính phủ để kịp thời tháo gỡ, bảo đảm triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Đề án đúng tiến độ và có hiệu quả;

+ Triển khai thực hiện việc nhận, chuyển hồ sơ theo phương thức điện tử, sử dụng chữ ký số trong giải quyết thủ tục hành chính liên thông tại địa phương khi có đủ điều kiện;

+ Kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, cơ quan, đơn vị thực hiện tốt; kịp thời chấn chỉnh, có biện pháp xử lý nghiêm những cá nhân, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện không tốt việc liên thông thủ tục hành chính.

- Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp huyện

+ Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp huyện, Công an cấp xã, Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc triển khai 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 trên địa bàn;

+ Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nêu trên trên địa bàn;

+ Tổ chức tuyên truyền, kiểm tra, xem xét, giải quyết, kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai, thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nêu trên ở địa phương.

- Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã

+ Triển khai 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 tại địa phương;

+ Tổ chức tuyên truyền, phổ biến trong nhân dân về việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính;

+ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính được thực hiện liên thông;

+ Bố trí người có đủ trình độ, năng lực thực hiện việc liên thông các thủ tục hành chính;

+ Quan tâm đầu tư trang thiết bị, cơ sở vật chất bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

+ Công khai quy trình 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 tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Thực hiện việc hỗ trợ cho cán bộ, công chức thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nêu trên theo quy định của pháp luật;

+ Kịp thời phản ánh với Ủy ban nhân dân cấp huyện về các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để được xem xét, hướng dẫn giải quyết;

+ Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ được giao tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kinh phí thực hiện tổng hợp chung dự toán của cơ quan, đơn vị mình gửi cơ quan tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện. Đồng thời, có thể huy động kinh phí từ nguồn tài trợ của các tổ chức trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KSTT (2b).PC 103

KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Trương Hòa Bình

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 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ)

1. Hồ sơ

Người đi đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ (trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính), xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

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 ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch, 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 ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết cấp nếu không thuộc các trường hợp chết nêu trên.

- Lệ phí đăng ký khai tử: Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Người có trách nhiệm đăng ký khai tử theo khoản 1 Điều 33 Luật Hộ tịch không có điều kiện trực tiếp đến cơ quan đăng ký, có thể ủy quyền cho người khác làm thay.

b) Hồ sơ xóa đăng ký thường trú

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu;

- 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 số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT 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 quy định);

+ 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 ngày 08 tháng 11 năm 2005, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 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 Ủy ban nhân dân xã (phường) nơi đối tượng cư trú (theo mẫu quy định);

+ Bản trích sao danh sách đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 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 Ủy ban nhân dân huyện (quận), kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu quy định);

+ Danh sách tổng hợp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (theo mẫu) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố) để ra Quyết định hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu quy định).

- Hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo quyết định số 150/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2006 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 quy định).

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 quy định).

- Hồ sơ hưởng mai táng phí 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 Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 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 của Thủ tướng Chính phủ (Ban CHQS 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giải quyết);

+ Công văn đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố 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 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 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;

+ 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.

2. 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

a) 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

- 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 chưa xây dựng được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ.

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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.

- Trình tự và thời hạn giải quyết hồ sơ

+ Giải quyết hồ sơ tại Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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. Tùy thuộc điều kiện thực tế, địa phương có thể quy định Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ cho Công an cấp huyện giải quyết thủ tục xóa đăng ký thường trú theo thẩm quyền.

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 đội tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng); hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã để xét duyệt, niêm yết danh sách, lập danh sách báo cáo Ủy ban nhân dân 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, quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2007; hoặc chuyển cho Hội Cựu chiến binh để xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh cựu chiến binh; hoặc trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xét duyệt, báo cáo Ủy ban nhân dân 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 Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; 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; hoặc trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân 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.

+ 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.

+ Giải quyết hồ sơ tại Bảo hiểm xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân 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. Tùy thuộc điều kiện thực tế từng địa phương, công chức văn hóa - xã hội có thể chuyển trước thông tin về người chết đến cơ quan Bảo hiểm xã hội thông qua mạng điện tử. 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 Ủy ban nhân dân 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 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 đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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.

Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng mai táng phí cho đối tượng người có công với cách mạng: Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 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 (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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 ngày 08 tháng 11 năm 2005, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2007: Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 trình Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua 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 xét duyệt, thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Ủy ban nhân dân 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 thực hiện chi trả và chuyển tiền mai táng phí đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân 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 ngày 12 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh cựu chiến binh: 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, Hội Cựu chiến binh cấp xã xác nhận, lập danh sách báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; trong thời hạn 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 chế độ hỗ trợ cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người dân. Trường hợp người dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ mai táng phí trực tiếp tại Sở 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 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 Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc: Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 tiến hành rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân 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. 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 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 Ủy ban nhân dân 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 chế độ trợ cấp cho Ủy ban nhân dân 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 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 nghĩa vụ Quốc tế: 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. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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, đề nghị 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 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 chế độ trợ cấp cho Ủy ban nhân dân 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.

b) 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 điểm a khoản 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.

c) 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 điểm a khoản này trừ hồ sơ, giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú.

3. Thời hạn giải quyết

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 địa phương quy định cụ thể thời gian thực hiện, xong không được vượt quá thời gian tối đa sau:

- Nếu có nhu cầu, người dân được nhận trích lục khai tử được trả ngay sau khi Ủy ban nhân dân 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); 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, 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 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); 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, 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 ngày 08 tháng 11 năm 2005, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2007; 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 ngày 08 tháng 11 năm 2005, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 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 Quyết định số 150/2006/QĐ-TTg ngày 12 tháng 12 năm 2006 hướng dẫn thi hành một số điều của pháp lệnh cựu chiến binh; 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 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 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 Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; 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 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 Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 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 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 nghĩa vụ quốc tế; 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 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 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.

- 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 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)./.