|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN**Số: /QĐ-UBND | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  Hưng Yên, ngày tháng 9 năm 2018  |

**Dự thảo**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc 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**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN**

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

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 Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** 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 theo những nội dung sau:

1. Phạm vi và đối tượng thực hiện

a) 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.

b) Đối tượng thực hiện

- 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, tổ chức 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.

2. Nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về thực hiện cơ chế một cửa và một cửa liên thông trong giải quyết các TTHC theo yêu cầu của cá nhân.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có liên quan trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện liên thông các TTHC; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai, cụ thể:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc công chức tư pháp - hộ tịch đối với trường hợp đăng ký hộ tịch lưu động) là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính liên thông, 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 cá nhân, tổ chức 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.

Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết (chậm, muộn) thuộc trách nhiệm của cơ quan nào nói trên thì cơ quan đó 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.

- Đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong quy trình liên thông theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức, cụ thể:

+ Trong quá trình thực hiện liên thông các thủ tục hành chính nếu có nhu cầu, cá nhân, tổ chức, tổ chức 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, cá nhân, tổ chức sẽ được nhận kết quả do cơ quan bưu chính chuyển phát đến theo đúng địa chỉ nơi nhận. Cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký dịch vụ nhận kết quả tại nhà có trách nhiệm nộp cước phí cho cơ quan bưu chính.

+ Trường hợp có nhu cầu thì cá nhân, tổ chức 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 cá nhân, tổ chức 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.

- Cá nhân, tổ chức có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng 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.

3. 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. Tổ chức thực hiện

a) Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội và Công an tỉnh có trách nhiệm:

Triển khai thực hiện liên thông thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn tỉnh, cung cấp các biểu mẫu phục vụ việc thực hiện liên thông thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định này.

b) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm:

- Thực hiện niêm yết công khai Quyết định này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực;

- Triển khai thực hiện liên thông thủ tục hành chính trên địa bàn quản lý theo quy định tại Quyết định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND kịp thời tháo gỡ, bảo đảm triển khai thực hiện có hiệu quả Quyết định này.

c) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra và đôn đốc cơ quan, đơn vị, thực hiện đúng nội dung theo quy định tại Quyết định này, kịp thời tổng hợp ý kiến phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét xử lý theo thẩm quyền.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Văn phòng Chính phủ;- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;- Các sở, ban, ngành tỉnh;- UBND các huyện, thành phố (sao gửi UBND các xã, phường, thị trấn);- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;- Trung tâm Tin học – Công báo tỉnh;- CV: NCS, KGVXT;- Lưu: VT, KSTT(02). | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****CHỦ TỊCH****Nguyễn Văn Phóng** |

**Phụ lục**

**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**

 *(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**1. Hồ sơ**

Cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính 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.

***Lưu ý:*** Hồ sơ cá nhân, tổ chức có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính nộp không bao gồm các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm lập, bổ sung theo quy trình giải quyết tại mục 2, phụ lục này.

a) Hồ sơ đăng ký khai tử

Trường hợp nộp trực tiếp:

- 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.

- 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.

Trường hợp hồ sơ gửi qua hệ thống bưu chính ngoài giấy tờ phải nộp cá nhân thực hiện TTHC phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Lệ phí đăng ký khai tử (đối với trường hợp đăng ký khai tử quá hạn): 5.000vnđ.

- 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 bằng văn bản có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

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:

+ Đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã:

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), phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, phù hợp về nội dung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.

Trường hợp hồ sơ đã đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, phù hợp thì công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

+ Đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích:

Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo các bước như trên chuyển nhân viên bưu chính công ích để gửi tới cá nhân nộp hồ sơ.

+ Đối với trường hợp cá nhân được thực hiện đăng ký khai tử lưu động: công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký khai tử (nếu có), phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, phù hợp về nội dung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.

Trường hợp hồ sơ đã đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, phù hợp thì công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả giao cho người nộp hồ sơ sau đó chuyển toàn bộ hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Trường hợp 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.

\* 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 chuyển cho Công an cấp huyện thực hiện việc giải quyết thủ tục xóa đăng ký thường.
* 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) trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
* 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), 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;
* 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, 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 thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
* 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, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ 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;
* 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, 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;
* 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, 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;
* 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, 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 đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- 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 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, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ 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 gửi Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

+ 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, 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 để trả sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) cho cá nhân, tổ chức 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

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 tiếp nhận hồ sơ của công chức văn hóa - xã hội của Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết chế độ tử tuất cho cá nhân, tổ chức, chuyển trả kết quả cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức 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.

- Giải quyết hồ sơ tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

+ 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): Ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời hạn 03 ngày làm việc có trách nhiệm 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 cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức 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 ngày 08 tháng 11 năm 2005, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 12 năm 2007: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, trong thời gian 10 ngày làm việc 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. 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 tỉnh ra quyết định hưởng chế độ mai táng phí. Ngay sau khi quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển quyết định hưởng chế độ mai táng phí cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả và chuyển tiền mai táng phí đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức 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: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, trong thời gian 10 ngày làm việc 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. 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 cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức 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: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến trong thời gian 10 ngày làm việc 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. 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. Ngay sau khi Ngay sau khi quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành, 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 cá nhân, tổ chức 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: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến trong thời gian 10 ngày làm việc 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 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 cá nhân, tổ chức 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 cho đối tượng người có công với cách mạng: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ngay khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến trong thời gian 10 ngày làm việc có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách 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 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 cá nhân, tổ chức. Trường hợp cá nhân, tổ chức 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.

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.

Việc chuyển hồ sơ các thủ tục hành chính liên thông trong các trường hợp trên 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 của cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, kết nối với phần mềm chuyên dùng của Bảo hiểm xã hội tỉnh và Công an tỉnh (nếu có) khi có đủ điều kiện.

**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 nhưng không được vượt quá thời gian tối đa sau:

- Nếu có nhu cầu, cá nhân, tổ chức 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, 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, 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:

+ 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)./.