

Số: **52** /2018/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **20** tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế phối hợp trong việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về 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 Hà Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cư trú ngày 20/6/2013;

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

Thực hiện 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”;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về 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 Hà Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, ngành: Tư pháp, Lao động - Thương binh và Xã hội, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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 liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *lps*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ - Cục KSTTHC (đề b/c);
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND, UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VPUB: LĐVP, KSTT, VX, NC;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Hà Nam, Đài PTTH tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Đông

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ NAM**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp trong việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về
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 Hà Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 52 /2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp trong việc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí (sau đây gọi là liên thông các thủ tục hành chính) trên địa bàn tỉnh Hà Nam giữa các cơ quan nhà nước có liên quan.

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

a) 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 thành phố Phủ Lý).

b) 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 thành phố Phủ Lý) 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.

c) 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 thành phố Phủ Lý) 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.

d) 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 thành phố Phủ Lý) 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.

e) Việc liên thông các thủ tục hành chính được triển khai thực hiện trên phạm vi toàn tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

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

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

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo tính công khai, minh bạch, liên tục, kịp thời và đúng thời hạn giải quyết theo quy định trong việc giải quyết liên thông các thủ tục hành chính.

2. Bảo đảm sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, kịp thời giữa cơ quan quản lý nhà nước về hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, lao động thương binh và xã hội cũng như các cơ quan thực hiện việc giải quyết liên thông các thủ tục hành chính để công việc được giải quyết nhanh chóng, hiệu quả, thuận lợi cho cá nhân có yêu cầu.

3. Việc phối hợp giải quyết phải trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và tuân thủ các quy định pháp luật theo từng lĩnh vực.

Điều 4. Cơ quan đầu mối tiếp nhận và trả kết quả

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 và thu lệ phí theo quy định.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT/HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG/HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ

Điều 5. Hồ sơ 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

Hồ sơ 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 quy định tại khoản 1 Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 1380/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 6. Tiếp nhận hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính

1. 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 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.

2. 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.

3. Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm hướng dẫn người dân trong việc lập hồ sơ thực hiện liên thông, 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.

4. 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.

Điều 7. Trình tự giải quyết liên thông các thủ tục hành chính

1. Đối với 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) Giải quyết thủ tục hành chính 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 cùng 02 bản sao 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 cùng 02 bản sao, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm 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. Công an cấp xã thực hiện giải quyết thủ tục xóa đăng ký thường trú (đối với các huyện) hoặc chuyển cho Công an thành phố Phủ Lý thực hiện giải quyết thủ tục theo thẩm quyền (đối với thành phố Phủ Lý).

Chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí cho công chức văn hóa - xã hội để: Chuyển cho cơ quan bảo hiểm xã hội để giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng); hoặc trình Chủ tịch 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 đề 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 Nghị định số 150/2006/NĐ-CP 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.

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.

b) Giải quyết hồ sơ tại cơ quan Công an:

- Trường hợp thuộc thẩm quyền của công an thành phố Phủ Lý: Ngay khi nhận hồ sơ do Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, cơ quan Công an thành phố Phủ Lý 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 thành phố Phủ Lý trả Sổ hộ khẩu (đã xóa tên người chết) 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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã, cơ quan Công an thành phố Phủ Lý có trách nhiệm chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. Công an cấp xã 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 01 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.

c) 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 tỉnh:

- Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng): Trong thời hạn 02 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 của xã, phường, thị trấn, 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 02 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. 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 7 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 02 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 5 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 5 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 01 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 01 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 7 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 chuyên 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 5 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 5 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 chuyên cho Hội Cựu chiến binh cấp xã. Trong thời hạn 01 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 01 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 3 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 4 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 đề 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 02 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 4 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 4 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 02 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 4 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 4 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.

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

Việc giải quyết hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 điều này trừ hồ sơ, giải quyết hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí.

3. Đăng ký khai tử, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí

Việc giải quyết hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 điều này trừ hồ sơ, giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú.

Điều 8. Thời hạn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính và nhận kết quả

1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính liên thông bao gồm thời gian giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành và thời gian luân chuyển hồ sơ, xong không được vượt quá thời gian tối đa sau:

a) Nếu có nhu cầu, người dân được nhận trích lục khai tử ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xong việc đăng ký khai tử.

b) 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 14 ngày làm việc trong đó thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày làm việc.

c) 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 17 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 13 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 4 ngày làm việc.

d) 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 7 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 05 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 02 ngày làm việc.

e) Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng 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 24 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày làm việc.

f) 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 Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2006 hướng dẫn thi hành một số điều của pháp lệnh cưu chiến binh; liên thông thủ tục đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2006 hướng dẫn thi hành một số điều của pháp lệnh cưu chiến binh: Tối đa là 15 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 12 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 03 ngày làm việc.

g) Trường hợp liên thông thủ tục đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 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 17 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 13 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày làm việc.

h) 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 17 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 13 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 04 ngày làm việc.

i) 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 thành phố Phủ Lý: Tối đa là 05 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 03 ngày làm việc; thời gian chuyển hồ sơ là 02 ngày làm việc;

- Trường hợp xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền giải quyết của công an cấp xã: Tối đa là 02 ngày làm việc (chỉ tính thời gian giải quyết).

2. Trong trường hợp người dân có yêu cầu nhận kết quả từng loại thủ tục trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết, thì khi nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải yêu cầu cụ thể để ghi vào phiếu hẹn, người dân sẽ được trực tiếp nhận trả kết quả theo yêu cầu tại các cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

3. Nếu có nhu cầu nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính, người dân đăng ký với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Khi nhận kết quả tại nhà, người dân có trách nhiệm nộp cước phí cho cơ quan bưu chính.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là đầu mối giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Quy chế.

2. Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính kiểm tra, đôn đốc, sơ kết việc thực hiện Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và xã hội, Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh

1. Chủ trì triển khai thực hiện liên thông thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực, ngành do mình quản lý ở địa phương; cung cấp các biểu mẫu phục vụ việc thực hiện liên thông thủ tục hành chính.

2. Trong phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực của từng đơn vị tổ chức tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức để bảo đảm Quy chế này được triển khai thực hiện nghiêm túc, thống nhất và đồng bộ trên địa bàn toàn tỉnh.

3. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện liên thông các thủ tục hành chính.

4. 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 của ngành mình; hoặc đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 trên thực tế.

Điều 11. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Công an Thành phố Phủ lý (đối với UBND thành phố Phủ Lý), Ủy ban nhân dân cấp xã 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;

2. Chỉ đạo Phòng Tư pháp, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Công an và cơ quan Bảo hiểm cấp huyện thường xuyên kiểm tra công tác đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí theo cơ chế phối hợp của Quy chế này đảm bảo đúng quy định.

3. 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;

4. 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.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. 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.

2. 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.

3. Thông tin, tuyên truyền bằng các hình thức thích hợp; tổ chức phổ biến rộng rãi đến người dân để người dân dễ tiếp cận và thực hiện khi có nhu cầu.

4. Niêm yết công khai, đầy đủ, rõ ràng quy trình liên thông các thủ tục hành chính thực hiện liên thông tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

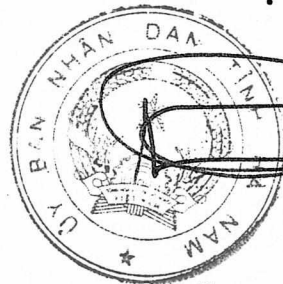
5. Bố trí người có đủ trình độ, năng lực thực hiện việc liên thông các thủ tục hành chính. Chỉ đạo công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính phù hợp, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, đồng thời lập sổ theo dõi việc luân chuyển hồ sơ cho các bộ phận thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính được nêu trong Quy chế này. 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

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

7. Tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân có liên quan trong thực hiện các thủ tục hành chính tại Quy chế này hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết. 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.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kịp thời sửa đổi, bổ sung theo quy định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Đông