

Số: 10 /QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 13 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ 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 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 18/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 555/STP-HCTP ngày 01/3/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này mười sáu (16) quy trình nội bộ 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 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin ĐT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, ĐL. *SC*



Lê Đức Vinh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT LIÊN THÔNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, HƯỞNG CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT/HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI
TÁNG/HƯỞNG MAI TÁNG PHÍ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 710 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2019 của

Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Quy trình nội bộ giải quyết 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)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - Lập hồ sơ giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển hồ sơ đến cơ quan Bảo hiểm xã hội	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc 03 ngày làm việc
Bước 5	Giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng phí), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Bảo hiểm xã hội	15 ngày làm việc (BHXH)
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công an cấp xã Công an cấp huyện	02 ngày làm việc 04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và cơ quan BHXH	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc

		xã	
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày làm việc

2. Quy trình nội bộ giải quyết liên thông thủ tục: đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng mai táng phí đối với đối tượng có công với cách mạng từ trần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - Lập hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc 03 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra lập phiếu báo giám và tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	10 ngày làm việc
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã (Bước 8: tổng hợp kết quả)	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
		Công an cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí, tham mưu lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	11 ngày làm việc
Bước 7	Chi trả tiền và chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Phòng Lao động - Thương	01 ngày làm việc

		binh và Xã hội	
Bước 8	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			29 ngày làm việc

3. Quy trình nội bộ giải quyết 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)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyên cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - Lập hồ sơ giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng chuyên cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc 03 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ chi phí mai táng - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền hỗ trợ mai táng phí (sau khi có quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc

	UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã		
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
		Công an cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
	Tổng thời gian thực hiện TTHC		10 ngày làm việc

4. Quy trình nội bộ giải quyết 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 08/11/2005, quyết định số 188/2007/qđ-ttg ngày 06/12/2007

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - Lập hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) giải quyết hưởng chế độ mai táng phí	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc 18 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, tham	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc

	mu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hưởng chế độ mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hưởng chế độ mai táng phí - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền mai táng phí (sau khi có quyết định hưởng chế độ mai táng phí của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã		
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
		Công an cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			33 ngày làm việc

5. Quy trình nội bộ giải quyết 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 12/12/2006 hướng dẫn thi hành một số điều của pháp lệnh cụu chiến binh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có);	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

	- Lập hồ sơ giải quyết hưởng chế độ mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội		2,5 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hưởng chế độ mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hưởng chế độ mai táng phí - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền hỗ trợ mai táng phí (sau khi có quyết định hưởng chế độ mai táng phí của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
		Công an cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			17 ngày làm việc

6. Quy trình nội bộ giải quyết 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 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở cam-pu-chi-a, giúp bạn lao sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc

	UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử		
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - Lập hồ sơ giải quyết trợ cấp mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) giải quyết trợ cấp mai táng phí;	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc 4,5 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định trợ cấp mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định trợ cấp mai táng phí - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền trợ cấp mai táng phí (sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
		Công an cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
	Tổng thời gian thực hiện TTHC		19 ngày làm việc

7. Quy trình nội bộ giải quyết 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 14/10/2015 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho cơ quan Công an xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có); - Lập hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) giải quyết trợ cấp mai táng phí;	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc 4,5 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền trợ cấp mai táng phí (sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện); - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
	Xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
		Công an cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan Công an và UBND cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
	Tổng thời gian thực hiện TTHC		19 ngày làm việc

8. Quy trình nội bộ giải quyết liên thông thủ tục: đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền giải quyết của công an cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho Công an cấp huyện xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 5	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thực hiện xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (nếu có) và trình ký - Sau khi lãnh đạo Công an cấp huyện ký, vào sổ theo dõi, viết biên lai thu phí, lệ phí (nếu có) và chuyển trả kết quả cho Công an cấp xã (để chuyển tiếp đến Bộ phận một cửa UBND cấp xã)	Công an cấp huyện	3,5 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ Công an cấp huyện (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			08 ngày làm việc

9. Quy trình nội bộ giải quyết liên thông thủ tục: đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú thuộc thẩm quyền giải quyết của công an cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển cho Công an cấp xã xóa đăng ký thường trú và thay đổi chủ hộ (nếu có)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 5	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thực hiện xóa đăng ký thường trú, thay đổi chủ hộ (nếu có) và trình ký - Sau khi lãnh đạo Công an cấp xã ký, vào sổ theo dõi, viết biên lai thu phí, lệ phí (nếu có) và chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Công an cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			04 ngày làm việc

10. Quy trình nội bộ giải quyết liên thông thủ tục: đăng ký khai tử, hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển hồ sơ đến cơ quan Bảo hiểm xã hội	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 5	Giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng phí), chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Bảo hiểm xã hội	15 ngày làm việc (BHXH)
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ cơ quan BHXH (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			22 ngày làm việc

11. Quy trình nội bộ giải quyết liên thông thủ tục: đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng có công với cách mạng từ trần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí chuyển cho công chức Văn	Bộ phận một cửa UBND cấp	04 ngày làm việc

	hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	xã	
Bước 5	Kiểm tra, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	10 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí, tham mưu lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	11 ngày làm việc
Bước 7	Chi trả tiền mai táng phí và chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 8	Tổng hợp kết quả từ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Buu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			29 ngày làm việc

12. Quy trình nội bộ giải quyết 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)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng chuyển cho công chức	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	03 ngày làm việc

	Vấn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	xã	
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ chi phí mai táng - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền hỗ trợ mai táng phí (sau khi có quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ UBND cấp huyện (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			10 ngày làm việc

13. Quy trình nội bộ giải quyết 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 08/11/2005, quyết định số 188/2007/qđ-ttg ngày 06/12/2007

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

	hiện bước tiếp theo		
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí chuyên cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) giải quyết hưởng chế độ mai táng phí	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	19 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hưởng chế độ mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hưởng chế độ mai táng phí - Phòng Lao động, thương binh và Xã hội chi trả tiền mai táng phí (sau khi có quyết định hưởng chế độ mai táng phí của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ UBND cấp huyện (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			33 ngày làm việc

14. Quy trình nội bộ giải quyết 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 12/12/2006 hướng dẫn thi hành một số điều của pháp lệnh cửu chiến binh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết hưởng chế độ mai táng phí chuyên cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ đề nghị hưởng chế độ mai táng phí gửi đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hưởng chế độ mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hưởng chế độ mai táng phí - Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chi trả tiền hỗ trợ mai táng phí (sau khi có quyết định hưởng chế độ mai táng phí của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ UBND cấp huyện(xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			17 ngày làm việc

15. Quy trình nội bộ giải quyết 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 09/11/2011 về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở cam-pu-chi-a, giúp bạn lao sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết trợ cấp mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) giải quyết trợ cấp mai táng phí;	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định trợ cấp mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định trợ cấp mai táng phí - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền trợ cấp mai táng phí (sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện) - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ UBND cấp huyện (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			19 ngày làm việc

16. Quy trình nội bộ giải quyết 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 14/10/2015 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



Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp – Hộ tịch.	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra thông tin và tiến hành đăng ký khai tử; trình lãnh đạo UBND cấp xã ký trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký trích lục khai tử, chuyển Bộ phận một cửa UBND cấp xã để thực hiện bước tiếp theo	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lập hồ sơ giải quyết hưởng mai táng phí chuyển cho công chức Văn hóa xã hội để hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) giải quyết trợ cấp mai táng phí;	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 5	- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí; - Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hưởng trợ cấp mai táng phí; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chi trả tiền trợ cấp mai táng phí (sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện); - Chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	UBND cấp huyện	11 ngày làm việc
Bước 6	Tổng hợp kết quả từ UBND cấp huyện (xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho người dân đến nhận kết quả hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích, lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi)	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận một cửa UBND cấp xã	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			19 ngày làm việc