

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy chế 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 Hải Dương”

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG

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 Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;
Căn cứ Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú ngày 20 tháng 6 năm 2013;
Căn cứ Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;
Căn cứ Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 29 tháng 6 năm 2005 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 16 tháng 7 năm 2012;
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 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;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế 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 Hải Dương”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Tư pháp, Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân

huyện, thị xã, thành phố; Trưởng Công an huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Bảo hiểm xã hội huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *./plm/*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (VP, Cục KTrVB);
- Bộ Công an;
- Bộ LĐTBXH;
- Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND Tỉnh;
- Đoàn ĐBQH Tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND Tỉnh;
- Trung tâm CNTT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC, KSTTHC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Dương Thái

QUY CHẾ

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 Hải Dương

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 51 /2019/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, hồ sơ, trình tự thực hiện và trách nhiệm phối hợp trong việc tiếp nhận, chuyển giao, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thực hiện quy trình liên thông các thủ tục hành chính sau:

a) Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng theo chế độ bảo hiểm xã hội) hoặc đăng ký khai tử và hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng theo chế độ bảo hiểm xã hội);

b) Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng từ trần hoặc đăng ký khai tử và hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng từ trần;

c) Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng) hoặc đăng ký khai tử và hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng);

d) Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú và 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 (sau đây gọi là Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg) hoặc đăng ký khai tử và hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg;

đ) Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú.

2. Các thủ tục hành chính thực hiện liên thông không được nêu trong Khoản 1 Điều này thì áp dụng theo quy định của 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”.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hộ tịch, cư trú, bảo hiểm xã hội, lao động - thương binh và xã hội và cơ quan thực hiện việc đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hưởng chế độ tử tuất, hỗ trợ chi phí mai táng, hưởng mai táng phí trên địa bàn tỉnh.

2. Cá nhân có yêu cầu và nhận kết quả thực hiện liên thông các thủ tục hành chính được quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quy chế này.

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

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện liên thông các thủ tục hành chính

1. Tuân thủ quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Các quy trình liên thông quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quy chế này được thực hiện trong tất cả trường hợp đăng ký khai tử lần đầu tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký thường trú của người được đăng ký khai tử.

3. Người yêu cầu có thể lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng quy trình liên thông. Trường hợp người yêu cầu không lựa chọn áp dụng quy trình liên thông, việc thực hiện từng thủ tục sẽ theo quy định chung của pháp luật, không áp dụng Quy chế này để giải quyết.

4. Nếu có nhu cầu, người yêu cầu được nhận kết quả của mỗi thủ tục hành chính tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính đó.

5. Tạo điều kiện thuận lợi tối đa và giảm chi phí, thời gian cho cá nhân, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính.

Điều 4. Thời hạn thực hiện quy trình liên thông

1. Thời hạn thực hiện quy trình liên thông được tính từ ngày tiếp nhận hồ sơ đến khi có kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người yêu cầu. Không tính thời gian luân chuyển hồ sơ trong nội bộ cơ quan, tổ chức. Đối với những bước không quy định về thời gian thì được hiểu là thời hạn giải quyết ngay trong ngày. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời hạn giải quyết được tính từ ngày làm việc tiếp theo.

2. Mỗi lần chuyển hồ sơ, kết quả giữa các cơ quan được tính là 02 ngày làm việc; việc chuyển hồ sơ, kết quả giữa cơ quan cấp tỉnh với cấp xã được tính là 03 ngày làm việc. Khi người yêu cầu đăng ký nhận kết quả tại cơ quan trực tiếp giải

quyết thủ tục hành chính thì được trừ đi thời gian chuyển kết quả về Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Khi phải hoàn thiện lại hồ sơ thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận có trách nhiệm thông báo cho người yêu cầu biết và hẹn lại ngày trả kết quả khi nhận đủ hồ sơ bổ sung.

Điều 5. Cơ quan thực hiện quy trình liên thông

Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình liên thông dưới đây phải cùng thuộc địa bàn một đơn vị cấp huyện hoặc là cơ quan cấp tỉnh của Hải Dương:

1. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người chết đăng ký thường trú.
2. Công an thành phố, thị xã; Công an xã, thị trấn có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú cho người chết.
3. Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện giải quyết chế độ tử tuất, mai táng phí.
4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện giải quyết chế độ tử tuất, hỗ trợ chi phí mai táng, hưởng mai táng phí.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan thực hiện quy trình liên thông

1. Trách nhiệm chung của các cơ quan thực hiện quy trình liên thông:
 - a) Giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và trả kết quả về Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc trả kết quả cho người yêu cầu.
 - b) Phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu để giải quyết thủ tục hành chính thuộc quy trình liên thông.
 - c) Giải quyết khiếu nại của cá nhân, tổ chức và giải đáp, xử lý các vướng mắc liên quan đến lĩnh vực do mình quản lý hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.
 - d) Cử người của cơ quan mình tham gia các khóa đào tạo, tập huấn nghiệp vụ về giải quyết thủ tục hành chính của các quy trình liên thông.
 - đ) Thông tin, tuyên truyền việc thực hiện các quy trình liên thông bằng hình thức thích hợp.
 - e) Thực hiện báo cáo, thống kê kết quả thực hiện quy trình liên thông theo quy định.
2. Ủy ban nhân dân cấp xã công khai đầy đủ, rõ ràng tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hồ sơ, mức thu lệ phí và thời gian giải quyết quy trình liên thông được quy định tại Quy chế này; thực hiện việc tạm thu lệ phí và chuyển cho cơ quan Công an (nếu có); bố trí công chức thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ các quy trình liên thông tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

Chương II **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

TIẾP NHẬN, CHUYỂN GIAO HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ

1. Khi nhận hồ sơ do người yêu cầu chuyển đến, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải kiểm tra. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và người yêu cầu đã nộp lệ phí theo quy định thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, giao cho người yêu cầu 01 phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, đồng thời lưu vào hồ sơ theo quy định.

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, 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.

Điều 8. Chuyển giao hồ sơ

1. Khi chuyển giao hồ sơ, cơ quan nhận phải xác nhận thời điểm hồ sơ đến vào Phiếu tiếp nhận lưu trong hồ sơ.

2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ do cơ quan khác chuyển đến, cơ quan nhận phải kiểm tra, nếu hồ sơ thiếu thành phần hoặc biểu mẫu, giấy tờ chưa đúng để thực hiện thủ tục hành chính thì cơ quan nhận thông báo cho cơ quan giao để bổ sung.

Trường hợp hồ sơ thiếu thành phần hoặc biểu mẫu, giấy tờ chưa đúng mà cần người yêu cầu bổ sung, khắc phục thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan nhận gửi văn bản thông báo và hướng dẫn cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 9. Trả kết quả

1. Người yêu cầu nhận kết quả của quy trình liên thông tại Ủy ban nhân dân cấp xã đã nộp hồ sơ theo thời gian ghi trên phiếu hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp có đăng ký trước thì nhận kết quả trực tiếp tại cơ quan giải quyết thủ tục hành chính đó.

2. Khi nhận kết quả, người yêu cầu phải nộp lại phiếu hẹn ngày trả kết quả, kiểm tra các thành phần, nội dung của kết quả và ký nhận. Nếu không nộp lại được phiếu hẹn ngày trả kết quả thì phải cam kết.

Điều 10. Xin lỗi do chậm trả kết quả

Đến ngày hẹn, nếu chưa có kết quả để trả cho người yêu cầu thì cơ quan có lỗi để chậm có kết quả phải tiến hành xin lỗi và cam kết lại ngày có kết quả bằng

văn bản; chuyển văn bản cho cơ quan trả kết quả theo Phiếu hẹn hoặc chuyển cho người yêu cầu nếu đó là cơ quan trả kết quả.

Mục 2

HỒ SƠ, QUY TRÌNH THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC

Điều 11. Quy trình liên thông: đăng ký khai tử và hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng theo chế độ bảo hiểm xã hội)

1. Hồ sơ quy trình liên thông gồm:

- a) Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);
- b) Tờ khai hưởng chế độ tử tuất của thân nhân (theo mẫu quy định);
- c) Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định;
- d) Sổ bảo hiểm xã hội đối với trường hợp người chết tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện; bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội; chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu, trợ cấp hàng tháng;
- đ) Trường hợp chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì có thêm biên bản điều tra tai nạn lao động hoặc bệnh án điều trị bệnh nghề nghiệp;
- e) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên (bản chính, trường hợp người lao động đã có biên bản giám định y khoa để hưởng các chính sách trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng bản sao) hoặc bản sao 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 trong trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng do suy giảm khả năng lao động;
- g) Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực (theo mẫu) đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà Sổ bảo hiểm xã hội không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực;
- h) Trường hợp thanh toán phí giám định y khoa thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện giám định y khoa;
- i) Văn bản ủy quyền (nếu người yêu cầu là người được ủy quyền).

2. Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Ngay sau khi thực hiện đăng ký khai tử xong, công chức Tư pháp - hộ tịch chuyển Trích lục khai tử cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để tổng hợp vào hồ sơ quy trình liên thông.

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) cho công chức Văn hóa - xã hội. Trong 05 ngày làm



việc, công chức Văn hóa - xã hội xem xét hồ sơ để chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cho Bảo hiểm xã hội tỉnh giải quyết hưởng chế độ tử tuất.

3. Thực hiện tại cơ quan Bảo hiểm xã hội:

Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc Bảo hiểm xã hội tỉnh trong thời hạn 8 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, tiến hành giải quyết chế độ tử tuất, trả kết quả hoặc chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người yêu cầu.

Điều 12. Quy trình liên thông: đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng từ trần

1. Hồ sơ quy trình liên thông gồm:

- a) Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);
- b) Bản khai hưởng chế độ mai táng phí (theo mẫu quy định), kèm theo biên bản ủy quyền hoặc một trong các giấy tờ khác theo quy định (nếu có);
- c) Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định;
- d) Văn bản ủy quyền (nếu người yêu cầu là người được ủy quyền).

2. Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

Sau khi thực hiện xong các bước như quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 11 Quy chế này, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân người có công với cách mạng từ trần cho công chức Văn hóa - xã hội. Trong 05 ngày làm việc, công chức Văn hóa - xã hội giúp lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết, tổng hợp hồ sơ để gửi tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thực hiện tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi tới, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, giải quyết và tổng hợp hồ sơ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Khi nhận được quyết định giải quyết chế độ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển về, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả tiền mai táng phí hoặc chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người yêu cầu.

4. Thực hiện tại 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 khi nhận được hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, có trách nhiệm xem xét, ra quyết định và chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 13. Quy trình liên thông: 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)

1. Hồ sơ quy trình liên thông gồm:

a) Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);

b) Văn bản hoặc đơn đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng, kèm theo Quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và Giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh của người con bị chết hoặc Sổ hộ khẩu hoặc văn bản xác nhận của công an cấp xã, 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 (nếu có);

c) Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định;

d) Văn bản ủy quyền (nếu người yêu cầu là người được ủy quyền).

2. Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

Sau khi thực hiện xong các bước như quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 11 Quy chế này, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển 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) cho công chức Văn hóa - xã hội. Trong 02 ngày làm việc, công chức Văn hóa - xã hội giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết, tổng hợp hồ sơ để gửi tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thực hiện tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi tới, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết việc hỗ trợ chi phí mai táng. Sau khi có quyết định hỗ trợ chi phí mai táng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả kết quả hoặc chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người yêu cầu.

Điều 14. Quy trình liên thông: đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg

1. Hồ sơ quy trình liên thông gồm:

a) Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);

b) Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định;

c) Quyết định của đối tượng từ trần đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần;

d) Văn bản ủy quyền (nếu người yêu cầu là người được ủy quyền).

2. Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

Sau khi thực hiện xong các bước như quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 11 Quy chế này, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ hưởng mai táng phí đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg cho công

chức Văn hóa - xã hội. Trong 05 ngày làm việc, công chức Văn hóa - xã hội có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thực hiện tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra, đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Thực hiện tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện chuyển đến, trong thời gian 10 ngày làm việc tiến hành giải quyết, ra quyết định hưởng trợ cấp và trả kết quả hoặc chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu.

Điều 15. Quy trình liên thông: đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

1. Hồ sơ quy trình liên thông gồm:

a) Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);

b) Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định). Trường hợp người chết là chủ hộ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm hướng dẫn người yêu cầu để 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;

c) Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định;

d) Bản chính Sổ hộ khẩu thường trú của người chết;

đ) Văn bản ủy quyền (nếu người yêu cầu là người được ủy quyền).

2. Thực hiện tại cấp xã:

Sau khi thực hiện xong các bước như quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 11 Quy chế này, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú sang Công an cấp xã hoặc chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú cùng lệ phí đã tạm thu (nếu có) lên Công an thành phố, thị xã để giải quyết theo thẩm quyền.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Công an cấp xã phải thực hiện xong thủ tục xóa đăng ký thường trú để chuyển trả kết quả cho người yêu cầu.

3. Thực hiện tại Công an thành phố, thị xã:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã gửi lên, Công an thành phố, thị xã phải thực hiện xong thủ tục xóa đăng ký thường trú, trả kết quả hoặc chuyển về Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu.

Điều 16. Hồ sơ thực hiện quy trình liên thông ba thủ tục

Khi tiếp nhận hồ sơ yêu cầu thực hiện liên thông ba thủ tục hành chính quy định tại Khoản 1 Điều 1 Quy chế này, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào thành phần hồ sơ được quy định từ Điều 11 đến Điều 15 của Quy chế này để tiếp nhận và hướng dẫn người yêu cầu nộp hồ sơ đảm bảo cho quá trình giải quyết liên thông các thủ tục hành chính.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Kinh phí thực hiện

1. Nguồn kinh phí thực hiện quy trình liên thông do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc hỗ trợ và công tác phí đối với công chức thực hiện quy trình liên thông được thực hiện theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và quy định hiện hành.

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

Điều 18. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Công an tỉnh tiến hành tập huấn nghiệp vụ công tác tiếp nhận, luân chuyển và giải quyết hồ sơ các quy trình liên thông.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Công an tỉnh và các Sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện nghiên cứu bảo đảm cho quy trình liên thông luôn vận hành tốt, nhất là công đoạn chuyển giao kết quả (bao gồm cả khoản tiền chi trả chế độ) từ các cơ quan về Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho người yêu cầu. Tiến tới liên thông điện tử đối với nhóm thủ tục hành chính quy định tại Quy chế này nhằm rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính cho người yêu cầu.

Điều 19. Sở Tư pháp, Sở lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh

1. Có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi ngành, lĩnh vực để bảo đảm Quy chế được triển khai thực hiện nghiêm túc, thống nhất và hiệu quả.

2. Giao cho Sở Tư pháp chủ trì, làm đầu mối tiếp nhận thông tin. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, phối hợp với Sở

Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh và các cơ quan có liên quan để trao đổi, thống nhất và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 20. Sở Tài chính

1. Căn cứ tình hình thực tế cân đối kinh phí để bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các cơ quan thực hiện quy trình liên thông.

2. Hướng dẫn các đơn vị dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí được giao hàng năm để thực hiện quy trình liên thông tại Quy chế này.

Điều 21. Sở Thông tin và Truyền thông, Báo Hải Dương, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh

1. Chủ động phối hợp với cơ quan có liên quan thực hiện thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện quy trình liên thông trên địa bàn tỉnh bằng các hình thức thích hợp nhằm phổ biến rộng rãi để người dân, cơ quan, tổ chức biết, tiếp cận và thực hiện liên thông các thủ tục hành chính khi có nhu cầu.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn kỹ thuật để thực hiện liên thông điện tử nhóm thủ tục hành chính này khi áp dụng thực hiện liên thông điện tử.

Điều 22. Ủy ban nhân dân cấp huyện

Có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan liên quan trên địa bàn và Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này. *flm*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Dương Thái