

Số: **27** /2022/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày **23** tháng **5** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; 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 thành phố Hải Phòng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 463/TTr-STP ngày 31/3/2022; Báo cáo thẩm định số 47/BC-HĐTVTĐ ngày 30/3/2022 của Hội đồng tư vấn thẩm định; Công văn số 729/STP-HCTP ngày 09/5/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

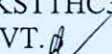
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo

hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; 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 thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 6 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, ngành, đơn vị: Tư pháp, Công an, Bảo hiểm xã hội, Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông, Tài chính, Bưu điện thành phố Hải Phòng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND TP;
- Đoàn ĐBQH TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các VP: TU, ĐĐBQH&HĐNDTP, UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- UBND quận, huyện;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Công TT điện tử TP;
- Công báo TP;
- Đài PT&THHP; Báo HP; Chuyên trang ANHP;
- Các Phòng: KSTTHC, VX, NC&KTGS;
- TTTT &TH (VP UBND TP);
- CV: KSTTHC3;
- Lưu: VT. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng

QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; 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 thành phố Hải Phòng.

*(Kèm theo Quyết định số **27** /2022/QĐ-UBND ngày **23** tháng **5** năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, quy trình và trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan đến việc tiếp nhận, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thực hiện liên thông các thủ tục hành chính (TTHC) sau đây:

1. Đăng ký khai sinh - đăng ký thường trú - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên địa bàn thành phố Hải Phòng.
2. 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 thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia vào quy trình thực hiện liên thông các TTHC: Đăng ký khai sinh - đăng ký thường trú - cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; 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 thành phố Hải Phòng.
2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình thực hiện liên thông các TTHC này.

Điều 3. Nguyên tắc, yêu cầu phối hợp

1. Tuân thủ pháp luật về hộ tịch, cư trú, lao động - thương binh và xã hội, bảo hiểm xã hội và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Việc phối hợp thực hiện liên thông các TTHC không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ và hoạt động chuyên môn của các cơ quan có liên quan.

3. Đảm bảo cải cách hành chính trong lĩnh vực hộ tịch, cư trú, lao động và bảo hiểm xã hội; từng bước nâng cao chất lượng dịch vụ thuộc trách nhiệm của các ngành: Tư pháp, Công an, Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội.

4. Chủ động, thường xuyên, chặt chẽ, kịp thời cùng nhau tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện liên thông các TTHC.

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC liên thông

1. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết liên thông các TTHC.

2. Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC quá hạn có trách nhiệm lập văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận hồ sơ liên thông và văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo thời hạn trả kết quả và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan giải quyết TTHC về việc quá hạn giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Chuyển hồ sơ liên thông các TTHC

1. Hồ sơ thực hiện liên thông các TTHC giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC được thực hiện thông qua một trong các hình thức theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Môi trường điện tử nếu điều kiện kỹ thuật cho phép các Hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành được kết nối, liên thông dữ liệu.

b) Dịch vụ bưu chính công ích.

c) Trực tiếp.

2. Bưu điện thành phố Hải Phòng là đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chịu trách nhiệm chuyển hồ sơ, kết quả giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC liên thông.

3. Việc chuyển hồ sơ, kết quả thực hiện liên thông các TTHC đảm bảo nhanh chóng, tiết kiệm, hiệu quả, an toàn và bảo mật thông tin hồ sơ tài liệu, không làm phát sinh thêm thời hạn giải quyết TTHC.

Chương II

PHỐI HỢP THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC TTHC: ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI

Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Đăng ký khai sinh

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ liên thông các TTHC, công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra thông tin trong hồ sơ,

a) Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì yêu cầu công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ, cập nhật dữ liệu khai sinh vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy số định danh cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh.

2. Lập và chuyển hồ sơ liên thông

Sau khi thực hiện đăng ký khai sinh, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện lập và chuyển hồ sơ liên thông.

a) Đối với hồ sơ đăng ký thường trú: Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ cho Công an cấp xã để đăng ký thường trú cho trẻ.

b) Đối với hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế: Công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện truy cập Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung thông qua chức năng tiện ích cung cấp trên Phần mềm chọn mã cơ sở khám chữa bệnh ban đầu, lựa chọn thông tin về người giám hộ và hình thức nhận thẻ bảo hiểm, kích chuyển cơ quan Bảo hiểm xã hội quận, huyện (sau đây gọi là cấp huyện) để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.

Trường hợp không sử dụng được Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung để chuyển hồ sơ thì Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện lập hồ sơ giấy chuyển cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện để rà soát, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em theo quy định.

3. Trả kết quả hồ sơ thực hiện liên thông

a) Trả kết quả đăng ký khai sinh

Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn công dân cùng ký tên vào Sổ Đăng ký khai sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho công dân.

b) Trả kết quả đăng ký thường trú

Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trả thông báo của Công an cấp xã về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú cho trẻ theo mẫu quy định cho công dân.

c) Trả thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em

Công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã trả thẻ bảo hiểm y tế cho công dân; rà soát, bổ sung thông tin và ký vào Phụ lục thành viên hộ gia đình, Biên bản bàn giao chuyển trả cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

Phụ lục thành viên hộ gia đình và Biên bản bàn giao phát sinh trong tháng phải chuyển trả cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện trước ngày mùng 04 của tháng tiếp theo để cập nhật vào Hệ thống cấp mã số bảo hiểm xã hội và quản lý bảo hiểm y tế Hộ gia đình.

Điều 7. Trách nhiệm của Công an cấp xã

1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú của trẻ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Công an cấp xã thực hiện kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho công dân.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đầy đủ hồ sơ theo quy định thì trả lại hồ sơ và lập Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Công an cấp xã có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi thường trú của trẻ vào Cơ sở dữ liệu về cư trú gửi thông báo về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú cho trẻ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho công dân.

Điều 8. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội cấp huyện

1. Tiếp nhận yêu cầu cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi từ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung thuộc Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch chuyển sang, làm thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu cấp thẻ bảo hiểm y tế, cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện thực hiện thẩm tra hồ sơ, cấp thẻ bảo hiểm y tế.

a) Trường hợp thông tin yêu cầu cấp thẻ bảo hiểm y tế không hợp lệ, chưa đầy đủ hoặc mã định danh cá nhân đã có trên hệ thống thì dừng việc cấp thẻ và trả lại Ủy ban nhân dân cấp xã. Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xác minh thông tin cấp thẻ cho trẻ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung để công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp rà soát, kiểm tra tính chính xác của yêu cầu cấp thẻ bảo hiểm y tế, điều chỉnh lại thông tin hoặc phối hợp với Cục Công nghệ thông tin - Bộ Tư pháp hỗ trợ (nếu cần) và gửi lại yêu cầu cấp thẻ.

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện cấp và chuyển trả thẻ bảo hiểm y tế cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho công dân.

c) Trước ngày mùng 03 hàng tháng, in Phụ lục thành viên hộ gia đình có thông tin của từng trẻ em được cấp mã số bảo hiểm xã hội và Biên bản bàn giao của tháng trước liền kề chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã để xác nhận bổ sung thông tin liên quan đến trẻ em dưới 6 tuổi vào đúng hộ gia đình.

Điều 9. Đối soát giao dịch trong thực hiện liên thông các TTHC: đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế

1. Việc đối soát giao dịch giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện được thực hiện định kỳ mỗi tháng 01 lần vào ngày mùng 03 hàng tháng (trường hợp ngày mùng 03 hàng tháng là ngày nghỉ thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo).

2. Khi đối soát giao dịch, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện xác nhận số lượng thực tế giao dịch thực hiện kết nối, liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi theo Biên bản bàn giao và hoàn thiện Phụ lục thành viên hộ gia đình chuyển lại cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện. Trường hợp phát sinh sai lệch giao dịch, hai bên cùng rà soát, tìm hiểu nguyên nhân và xử lý sai lệch.

3. Danh sách đối soát giao dịch hàng tháng là cơ sở để cơ quan Bảo hiểm xã hội làm thủ tục thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo quy định pháp luật.

Chương III

PHỐI HỢP THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC TTHC: 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 10. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ liên thông, công chức Tư pháp - Hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì yêu cầu công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành đăng ký khai tử, cập nhật nội dung đăng ký khai tử vào Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, hướng dẫn công dân ký tên vào Sổ đăng ký khai tử và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho công dân.

c) Ngay sau khi cấp Trích lục khai tử, công chức Tư pháp - Hộ tịch chụp 02 bản Trích lục khai tử, đóng dấu đã đối chiếu với bản chính; 01 bản bổ sung vào hồ sơ xóa đăng ký thường trú chuyển đến Công an cấp xã để thực hiện thủ tục xóa đăng ký thường trú theo quy định; chuyển 01 bản cho công chức Văn hoá xã hội của Ủy ban nhân dân cấp xã để hoàn thiện hồ sơ và chuyển tiếp cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Bảo hiểm xã hội thành phố, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để giải quyết chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hương mai táng phí theo thẩm quyền.

2. Công chức Văn hoá xã hội

a) Đối với hồ sơ hưởng chế độ tử tuất

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến công chức Văn hoá xã hội có trách nhiệm chuyển tiếp hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc Bảo hiểm xã hội thành phố để giải quyết chế độ tử tuất theo quy định.

b) Đối với 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).

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, công chức Văn hoá xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã văn bản đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng.

c) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng cho đối tượng 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 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước, Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, công chức Văn hoá xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xét duyệt, niêm yết danh sách, lập hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết theo quy định.

d) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng của đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển đến, công chức Văn hoá xã hội chuyển hồ sơ 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 trợ cấp mai táng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết theo quy định.

đ) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng 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 Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Văn hóa xã hội trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ, có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết theo thẩm quyền.

e) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng 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 quy định tại Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 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:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Văn hóa xã hội trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết theo thẩm quyền.

g) Đối với hồ sơ hưởng trợ cấp mai táng cho đối tượng người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ từ công chức tư pháp hộ tịch chuyển đến, công chức Văn hóa xã hội trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận bản khai gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 11. Trách nhiệm của Công an cấp xã

1. Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, thực hiện kiểm tra thông tin trong hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho công dân.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trả lại hồ sơ và lập Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho công dân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ từ Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến; Công an cấp xã có trách nhiệm xóa đăng ký thường trú của người chết, cập nhật việc xóa đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và gửi thông báo về việc đã cập nhật thông tin xóa đăng ký thường trú đến Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký thường trú.

Điều 12. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội cấp huyện

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hưởng chế độ tử tuất do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra thông tin trong hồ sơ:

a) Trường hợp không đủ điều kiện để giải quyết thì từ chối hồ sơ, có văn bản trả lời có nêu rõ lý do từ chối giải quyết gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trả cho công dân.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thủ tục theo quy định thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Ủy ban nhân dân cấp xã để hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì giải quyết chế độ tử tuất cho công dân.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết chế độ tử tuất cho công dân; chuyển trả kết quả cho Ủy ban nhân dân cấp xã qua đường bưu chính công ích để trả cho thân nhân người chết, kèm thông báo về thời gian và địa điểm nhận tiền đối với trường hợp hưởng trợ cấp tử tuất hàng tháng và tử tuất một lần.

3. Tổ chức chi trả trợ cấp tử tuất một lần

a) Đối với người lĩnh tiền qua tiền mặt: Người hưởng kê khai trong tờ khai của thân nhân lĩnh tiền trợ cấp tại Bảo hiểm xã hội cấp huyện nơi cư trú.

b) Đối với người lĩnh tiền qua tài khoản ATM: Bảo hiểm xã hội thành phố Hải Phòng chuyển trực tiếp vào tài khoản của người được kê khai trong Tờ khai của thân nhân.

4. Tổ chức chi trả trợ cấp tử tuất hàng tháng

a) Đối với người lĩnh tiền qua tiền mặt: Người hưởng kê khai trong tờ khai của thân nhân lĩnh tiền trợ cấp tại các địa điểm chi trả theo thông báo của Bưu điện.

b) Đối với người lĩnh tiền qua tài khoản ATM: Bưu điện thành phố Hải Phòng chuyển trực tiếp vào tài khoản của người được kê khai trong Tờ khai của thân nhân.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng cho người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ đang hưởng trợ cấp hàng tháng từ trần

a) Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do công chức văn hoá xã hội của Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, 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.

b) Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm đối chiếu, ghép hồ sơ người có công đang quản lý với hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp mai táng, trợ cấp một lần, ra quyết định và chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) 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 chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ hưởng trợ cấp mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

2. Trường hợp hưởng trợ cấp mai táng đối với 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 06/7/2007.

a) Trong thời gian 07 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 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xét duyệt, thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định hưởng chế độ mai táng phí và chuyển Quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) 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 chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công 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 công ích.

3. Trường hợp hưởng mai táng phí đối với đối tượng thực hiện theo Nghị định số 150/2006/NĐ-CP/

a) Trong thời hạn 07 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.

b) Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở 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 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 quyết định cùng kinh phí về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển Quyết định cùng chế độ trợ cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác. Trường hợp công 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 công ích.

4. Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg

a) Trong thời hạn 07 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 giải quyết.

b) Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 để chuyển cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác.

5. Trường hợp thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg:

a) Trong thời hạn 07 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 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);

b) Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức xét duyệt ra quyết định trợ cấp mai táng phí và chuyển quyết định cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để chuyển tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã

cùng chế độ trợ cấp để trả kết quả cho thân nhân đối tượng đảm bảo kịp thời, công khai, chặt chẽ, chính xác.

Trường hợp công dân có yêu cầu, có thể nhận chế độ trợ cấp mai táng trực tiếp tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc nhận qua đường bưu chính công ích.

6. 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)

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

b) 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 chuyển cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho công dân. Trường hợp công 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 công ích.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành và đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện liên thông các TTHC; tổng hợp, báo cáo, đề xuất việc tích hợp Hệ thống Một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm, Cơ sở dữ liệu có liên quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện liên thông các TTHC.

2. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành trong việc kiểm tra, đôn đốc kịp thời hướng dẫn khó khăn vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện liên thông các TTHC trên địa bàn thành phố, định kỳ tổ chức sơ kết Quy chế.

3. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc do các cơ quan, đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Văn phòng Chính phủ để kịp thời tháo gỡ, bảo đảm triển khai thực hiện có hiệu quả liên thông các TTHC trên địa bàn thành phố.

Điều 15. Các Sở, ngành thành phố

1. Các Sở, ngành: Tư pháp, Công an, Bảo hiểm xã hội, Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Chủ động tổ chức, triển khai thực hiện liên thông các TTHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý và thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy chế này.

b) Tăng cường tuyên truyền lợi ích, ý nghĩa của việc thực hiện liên thông các TTHC.

c) Phối hợp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức cấp huyện, cấp xã tham gia quy trình liên thông; chỉ đạo triển khai thực hiện liên thông trong phạm vi ngành quản lý.

d) Đề xuất việc tích hợp phần mềm đăng ký, quản lý của ngành, lĩnh vực (phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo hiểm, Cơ sở dữ liệu có liên quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội) với Hệ thống Một cửa điện tử, Công dịch vụ công trực tuyến để liên thông các TTHC; gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

đ) Tổng hợp khó khăn vướng mắc của ngành trong quá trình thực hiện liên thông các TTHC, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp) xem xét giải quyết.

e) Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

2. Các cơ quan khác

a) Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các sở, ngành, đơn vị liên quan kết nối liên thông Hệ thống một cửa điện tử/Công dịch vụ công trực tuyến thành phố với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Cơ sở dữ liệu về cư trú; Cơ sở quốc gia về bảo hiểm, Cơ sở dữ liệu có liên quan của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện liên thông các TTHC.

b) Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, các Sở, ngành thành phố: Tư pháp, Công an, Bảo hiểm, Lao động, Thương binh và Xã hội, Bưu điện thành phố Hải Phòng và các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí kinh phí triển khai thực hiện Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các TTHC theo quy định.

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương lập dự toán kinh phí thực hiện liên thông các TTHC báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp bố trí cấp kinh phí trong nguồn dự toán kinh phí sự nghiệp hàng năm của cơ quan, đơn vị.

c) Bưu điện thành phố Hải Phòng có trách nhiệm chỉ đạo các Bưu cục thực hiện giao, nhận các hồ sơ giải quyết TTHC liên thông theo yêu cầu của cơ quan nhà nước đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện, hồ sơ được vận chuyển trong ngày, không làm phát sinh thêm thời gian giải quyết TTHC của công dân; bảo mật và an toàn thông tin.

Điều 16. Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo các ngành: Công an, Bảo hiểm xã hội, Lao động - Thương binh và Xã hội, Bưu điện cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tại địa phương triển khai và tổ chức thực hiện hiệu quả liên thông các TTHC theo đúng quy định pháp luật và quy định cụ thể tại Quy chế này.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, xem xét giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện liên thông tại địa phương.

3. Tạo điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất để thực hiện liên thông các TTHC phù hợp với điều kiện ngân sách của địa phương.

Điều 17. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên thông TTHC quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Công khai đầy đủ, rõ ràng các TTHC liên thông, niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí và thời gian giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông được quy định tại Quy chế này.

3. Bố trí công chức có trình độ, năng lực chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận, phối hợp trong quy trình giải quyết TTHC liên thông.

4. Dự toán kinh phí trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Quy chế này; đảm bảo việc sử dụng và quyết toán kinh phí theo đúng quy định của Luật Ngân sách và các văn bản pháp luật hiện hành. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Các Sở, ban, ngành thành phố, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế. /

HẢI PHÒNG