

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: 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, giải quyết mai táng phí, tử tuất trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm 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, giải quyết mai táng phí, tử tuất;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 296/QĐ-VPCP ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử:*

*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, giải quyết mai táng phí, tử tuất;*

*Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố Danh mục 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: 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, giải quyết mai táng phí, tử tuất trên địa bàn tỉnh Kon Tum;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 133/TTr-STP ngày 01 tháng 8 năm 2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: 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, giải quyết mai táng phí, tử tuất trên địa bàn tỉnh Kon Tum (*có Danh mục và nội dung các quy trình kèm theo*).

### **Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Trên cơ sở quy trình nội bộ 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông được phê duyệt tại Quyết định này và theo chức năng, nhiệm vụ được giao Thủ trưởng các cơ quan: Sở Tư pháp; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Y tế; Công an tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm triển khai trên toàn tỉnh.

2. Các cơ quan: Công an, Bảo hiểm xã hội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống đáp ứng việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Giao Sở Tư pháp trong quá trình triển khai thực hiện Quyết định này có trách nhiệm theo dõi, cập nhật, phối hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương tham mưu điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ngành: Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Tư pháp, Y tế, Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công

tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để th/hiện);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để biết);
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + CVP, các PCVP UBND tỉnh;
  - + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Viện Thông Kon Tum (để ph/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.VĐT.



**CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Tuấn**

**PHỤ LỤC****QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 02 NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ: 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, GIẢI QUYẾT MAI TÁNG PHÍ, TỬ TUẤT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM***(Kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)***PHẦN I****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: 02 TTHC**

<b>TT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính liên thông cấp xã, cấp huyện (01 TTHC)</b>		
1	2.002621	Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Ủy ban nhân dân cấp xã/Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài; Bảo hiểm xã hội huyện; Công an xã.
<b>II</b>	<b>Nhóm thủ tục hành chính liên thông cấp xã, cấp huyện, tỉnh (01 TTHC)</b>		
1	2.002622	Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất	Cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã; Bảo hiểm xã hội; Công an xã.

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**

*Quy trình số 01: Thủ tục Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
<p style="text-align: center;"><b>Bước 1</b></p>	<p>Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) hoặc trên ứng dụng VNeID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và lệ phí theo quy định.</p> <p><b>Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận một cửa</b></p> <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</b></p> <p>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hướng dẫn lập tờ khai theo mẫu.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyên thành phần hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	<p>Cán bộ Bộ phận Một cửa cấp xã; Cán bộ Bộ phận Một cửa cấp huyện (nếu có yếu tố nước ngoài)</p> <p>Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tinh tự động đồng bộ hồ sơ từ Phần mềm dịch vụ công liên thông;</p>		<p>Thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS.</p>

<b>Bước 2</b>	<p><b>Giải quyết đăng ký Khai sinh</b></p> <p><b>2.1.</b> Tiếp nhận hồ sơ từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh chuyển tới Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp;</p> <p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai sinh và chuyển lãnh đạo phê duyệt</p> <p>+ Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng quy định thì thực hiện gửi thông tin trạng thái hồ sơ đến Phần mềm dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh để hệ thống gửi thông báo cho người yêu cầu (<i>bằng tin nhắn ZMS hoặc email nếu người yêu cầu có đăng ký</i>).</p> <p>+ Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phát sinh liên quan đến cấp số định danh thì cập nhật vướng mắc lên hệ thống Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung Bộ Tư pháp để xử lý.</p>	<p>Công chức làm công tác hộ tịch xã, phường, thị trấn; huyện, thành phố<sup>1</sup> (nếu có yếu tố nước ngoài)</p>	4 giờ làm việc	<p>Dự thảo Bản điện tử và Bản giấy của Giấy khai sinh (<i>thao tác trạng thái hồ sơ với lý do cụ thể; trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ nếu người yêu cầu không hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày làm việc thì hồ sơ từ chối giải quyết</i>).</p>
	<p><b>2.2.</b> Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.</p>	<p>Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã; lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu có yếu tố nước ngoài)</p>	2,5 giờ làm việc	<p>Bản điện tử và Bản giấy của Giấy khai sinh đã ký (<i>bản sao nếu có</i>).</p>

<sup>1</sup> Sau đây viết tắt là cấp xã/cấp huyện

	<b>2.3.</b> Đóng dấu chuyển kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm hộ tịch của Bộ Tư pháp (đối với bản điện tử); hoặc thực hiện theo phân công tại đơn vị (đối với Bản giấy)	Văn thư cấp xã/cấp huyện	½ giờ làm việc	Bản điện tử và Bản giấy của Giấy khai sinh đã đóng dấu ( <i>bản sao nếu có</i> ).
	<b>2.4.</b> Đồng bộ, số hóa, chuyển hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch cấp xã; cấp huyện (nếu có yếu tố nước ngoài)	½ giờ làm việc	Hồ sơ được đồng bộ tự động trên hệ thống phần mềm hộ tịch của Bộ Tư pháp về Hệ thống tin giải quyết TTHC tỉnh
<b>Bước 3</b>	Chuyển hồ sơ đăng ký thường trú và hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú và Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội	Sau khi Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp chuyển bản điện tử Giấy khai sinh sang Phần mềm dịch vụ công liên thông	Biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Giấy khai sinh.

	<p><b>Giải quyết đăng ký thường trú</b></p> <p><b>4.1.</b> Hệ thống dịch vụ công liên thông chuyển hồ sơ sang Hệ thống Phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư của Bộ Công an. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú từ Hệ thống dịch vụ công trong phần mềm chuyên ngành của Công an cấp xã; Khai thác, sử dụng, ghi nhận, lưu trữ thông tin về cư trú của công dân trên hệ thống.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ cư trú Công an cấp xã</p>	<p>2 giờ làm việc</p>	<p>Thao tác chuyển hồ sơ, trạng thái hồ sơ với lý do cụ thể.</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>4.2.</b> Kiểm tra tính đầy đủ, chính xác thông tin công dân cung cấp, đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú, thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; xác minh hồ sơ.</p> <p>Tiến hành xác minh thông tin về cư trú (đối với các trường hợp cần xác minh) theo Thông tư 66/2023/TT-BCA ngày 17/11/2023.</p> <p>Trình phê duyệt Phiếu đề xuất xác minh hoặc Phiếu đề xuất giải quyết đăng ký thường trú cho công dân:</p> <p>- Trong trường hợp hồ sơ cần xác minh, Đề xuất Trưởng Công an cấp xã thực hiện xác minh theo quy định; Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì thực hiện thông báo</p>	<p>Cán bộ xử lý hồ sơ cư trú Công an cấp xã</p>	<p>11 giờ làm việc</p>	<p>Phiếu xác minh thông tin cư trú (CT10) và Phiếu trả lời xác minh. (trường hợp khác yêu cầu phải xác minh theo quy định của Luật Cư trú thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử, thông tin xác minh qua ứng dụng VneID)</p>



<p><i>cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS.</i></p> <p><i>- Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì cho ý kiến, ký Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và chuyển lại cho cán bộ đăng ký để thông báo cho công dân theo quy định.</i></p>			
<p><b>4.3.</b> Kiểm tra, phê duyệt Phiếu đề xuất xác minh hoặc Phiếu đề xuất giải quyết đăng ký thường trú cho công dân:</p> <p><i>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện đăng ký thường trú thì cho ý kiến phê duyệt, ký Phiếu đề xuất phê duyệt Hồ sơ để cập nhật kết quả giải quyết thường trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú.</i></p> <p><i>- Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì cho ý kiến, ký Phiếu từ chối tiếp nhận, trả lại hồ sơ cho cán bộ xử lý.</i></p> <p><i>- Trường hợp hồ sơ có vướng mắc thì cho ý kiến giải quyết vào Phiếu đề xuất phê duyệt hồ sơ.</i></p>	<p>Trưởng Công an cấp xã</p>	<p>2 giờ làm việc</p>	<p>Ý kiến phê duyệt, ký duyệt Phiếu đề xuất phê duyệt hồ sơ.</p>
<p><b>4.4.</b> Thông báo về kết quả đăng ký thường trú được thực hiện qua Cổng dịch vụ công, VNeID, dịch vụ công trực tuyến khác và qua một số hình thức khác như trả lời bằng văn bản, tin nhắn điện tử đến hộp thư điện tử hoặc điện thoại theo yêu cầu của công dân.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ cư trú</p>	<p>1 giờ làm việc</p>	<p>Văn bản thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú và thực hiện thao tác cụ thể trên hệ thống.</p>

<b>Bước 5</b>	<p><b>Giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi</b></p> <p><b>5.1.</b> Tiếp nhận hồ sơ từ Hệ thống dịch vụ công liên thông trên Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển tới Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ sang Bộ phận Quản lý Thu – SỔ, Thẻ để thụ lý, giải quyết.</li> <li>- Hệ thống phần mềm tự động thực hiện: Cấp mã số BHXH và cập nhật vào dữ liệu HGD; Cập nhật phát sinh thu và giá trị sử dụng thẻ BHYT vào mã đơn vị quản lý riêng.</li> </ul> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: Từ chối hồ sơ và nêu rõ lý do từ chối trên phần mềm Tiếp nhận và quản lý hồ sơ để thông báo cho người dân trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên Hệ thống.</i></p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ do lỗi của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục trước đó (đính nhầm bản điện tử giấy khai sinh, ...) thì trả hồ sơ thông báo và nêu rõ lý do cho cơ quan đó thông qua Phần mềm dịch vụ công liên thông để khắc phục theo quy định.</i></p>	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan BHXH	2 giờ làm việc	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận Quản lý Thu – SỔ, Thẻ để thụ lý, giải quyết <i>(thao tác, thông báo trạng thái hồ sơ với lý do cụ thể).</i>
	<p><b>5.2.</b> Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra dữ liệu phát sinh tự</p>	Cán bộ Thu – SỔ, Thẻ cơ quan	1,5 ngày làm việc	Phát hành thẻ BHYT bản điện tử hoặc bản giấy theo

	động trên Hệ thống Quản lý thu – sổ, thẻ, dữ liệu bảng Chi tiết số phải thu BHXH, BHYT, BHTN của người tham gia (Mẫu C69a-TS), Bảng phân bổ chi tiết số đã thu BHXH, BHYT, BHTN của người tham gia (Mẫu C83a-TS) đối với đơn vị có phát sinh. Phát hành thẻ BHYT bản điện tử (được tự động trả về kho dữ liệu của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia) hoặc in thẻ BHYT bản giấy theo hình thức đã đăng ký để chuyển cán bộ Tiếp nhận hồ sơ.	BHXH		yêu cầu
	<b>5.3.</b> Nhận dữ liệu, thẻ BHYT bản giấy từ Bộ phận Quản lý Thu – Sổ, Thẻ để trả kết quả cho người dân theo hình thức đã đăng ký và kết thúc hồ sơ đăng ký cấp thẻ BHYT trên Phần mềm Tiếp nhận và quản lý hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan BHXH	2 giờ làm việc	Thẻ BHYT (bản giấy)
	<b>5.4.</b> Đồng bộ, số hóa, chuyển kết quả	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan BHXH	½ giờ làm việc	Thông báo về kết quả giải quyết và bản giấy thẻ BHYT
<b>Bước 6</b>	<b>Trả kết quả điện tử</b>	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi cho người yêu cầu qua		Bản điện tử Khai sinh, Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú, thẻ BHYT bản điện tử được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu tại kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành

		Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VneID và tin nhắn SMS		chính tỉnh.
<b>Bước 7</b>	<p><b>Trả kết quả bản giấy và thu phí</b>  <i>(Người yêu cầu thực hiện thanh toán phí, lệ phí (nếu có) của hồ sơ đăng ký khai sinh theo thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng VNeID hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc thanh toán trực tiếp tại Bộ phận một cửa)</i></p>	<p>Cán bộ Bộ phận Một cửa UBND xã/huyện (nếu có yếu tố nước ngoài) có thẩm quyền đăng ký khai sinh hoặc tại Bộ phận Bộ phận Một cửa của các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của người yêu cầu.</p>		<p>Bản giấy Giấy khai sinh;          Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú;          Thẻ bảo hiểm y tế bản giấy <i>(bản sao, trích lục theo yêu cầu)</i>.</p>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b>		<p><b>03 ngày làm việc</b> kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định thì thời gian thao tác gửi thông tin hồ sơ đến Phần mềm Dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh là 01 ngày làm việc; hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thời gian bắt đầu tính từ ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh thì không quá 05 ngày làm việc;</p> <p>- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trễ hẹn thì phải xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả thông qua Phần mềm dịch vụ công liên thông để gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn lại ngày trả kết quả)</p>		

**Quy trình số 02: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
<b>Bước 1</b>	<p>Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a>) hoặc trên ứng dụng VneID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến và lệ phí theo quy định.</p> <p><b>Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến tại Bộ phận một cửa</b></p> <p><b>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</b></p> <p>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>).</p> <p><b>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hướng dẫn lập tờ khai theo mẫu.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành phần hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	<p>Cán bộ Bộ phận Một cửa;</p> <p>Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tự động đồng bộ hồ sơ từ Phần mềm dịch vụ công liên thông</p>		<p>Thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VneID và tin nhắn SMS.</p>
<b>Bước 2</b>	<p><b>Giải quyết đăng ký Khai tử</b></p> <p><b>2.1.</b> Tiếp nhận hồ sơ từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh chuyển tới Phần mềm đăng ký, quản lý</p>	<p>Công chức làm công tác hộ tịch cấp xã</p>	<p>4 giờ làm việc (<i>trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định thì thời</i></p>	<p>Dự thảo Bản điện tử và Bản giấy của Trích lục khai tử (<i>thao tác trạng thái hồ sơ với lý do cụ</i></p>

	<p>hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp;</p> <p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử và chuyển lãnh đạo phê duyệt</p> <p><i>Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng quy định thì thực hiện gửi thông tin trạng thái hồ sơ đến Phần mềm dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh để hệ thống gửi thông báo cho người yêu cầu (bằng tin nhắn ZMS hoặc email nếu người yêu cầu có đăng ký).</i></p>		<p><i>gian thao tác gửi thông tin hồ sơ đến Phần mềm Dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh là 01 ngày làm việc; hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ thì thời gian bắt đầu tính từ ngày làm việc tiếp theo)</i></p>	<p><i>thể; trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ nếu người yêu cầu không hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày làm việc thì hồ sơ từ chối giải quyết).</i></p>
	<b>2.2.</b> Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	2 giờ làm việc	Bản điện tử và Bản giấy của Trích lục khai tử đã ký ( <i>bản sao nếu có</i> ).
	<b>2.3.</b> Đóng dấu chuyển kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm hộ tịch của Bộ Tư pháp (đối với bản điện tử); hoặc thực hiện theo phân công tại đơn vị (đối với Bản giấy).	Văn thư cấp xã	½ giờ làm việc	Bản điện tử và Bản giấy của Trích lục khai tử đã đóng dấu ( <i>bản sao nếu có</i> ).
	<b>2.4.</b> Đồng bộ, số hóa, chuyển hồ sơ	Công chức làm công tác hộ tịch cấp xã	½ giờ làm việc	Hồ sơ được đồng bộ tự động trên hệ thống phần mềm hộ tịch của Bộ Tư pháp về Hệ thống tin giải quyết TTHC tỉnh.
<b>Bước 3</b>	Chuyển hồ sơ đăng xóa đăng ký thường trú; hồ sơ mai táng phí, tử tuất.	Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử đến Hệ thống	Sau khi bản điện tử Trích lục khai tử được cấp, Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng	Biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan (nếu có).

		thông tin quản lý cư trú và Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội hoặc cơ quan Lao động, thương binh và xã hội.	chung của Bộ Tư pháp tự động chuyển bản điện tử Trích lục khai tử đến Phần mềm dịch vụ công liên thông.	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú</b></p> <p><b>4.1.</b> Hồ sơ từ Hệ thống dịch vụ công liên thông chuyển đến Hệ thống Phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư của Bộ Công an. Kiểm tra tính pháp lý và thành phần, nội dung hồ sơ</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do.</i></p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ cư trú Công an cấp xã	4 giờ làm việc	Dự thảo bản điện tử; bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú;
	<p><b>4.2.</b> Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư</p>	Lãnh đạo Công an cấp xã	2 giờ làm việc	Bản điện tử; bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú đã ký
	<p><b>4.3.</b> Đóng dấu chuyển kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm của Bộ Công an (đối với bản điện tử); hoặc thực hiện theo phân công tại đơn vị (đối với Bản giấy)</p>	Văn thư Công an cấp xã	1 giờ làm việc	Bản điện tử; bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú đã đóng dấu
	<p><b>4.4.</b> Đồng bộ, số hóa, chuyển hồ sơ</p>	Cán bộ đăng ký	½ giờ làm việc	Hồ sơ được đồng bộ trên hệ thống phần mềm

		Công an cấp xã		DVCLT và kết quả tại Bộ phận một cửa.
<b>Bước 5</b>	<p><b>A. Giải quyết mai táng phí, tử tuất tại cơ quan Bảo hiểm xã hội</b></p> <p><b>1.</b> Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội chuyển bộ phận tham mưu xử lý.</p> <p><i>Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng quy định thì thực hiện gửi thông tin trạng thái hồ sơ đến Phần mềm dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh để hệ thống gửi thông báo cho người yêu cầu (bằng tin nhắn ZMS hoặc email nếu người yêu cầu có đăng ký).</i></p>	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan BHXH	½ ngày làm việc	Hồ sơ trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội ( <i>thao tác trạng thái hồ sơ với lý do cụ thể; trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ nếu người yêu cầu không hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày làm việc thì hồ sơ từ chối giải quyết.</i> )
	<p><b>2. Giải quyết:</b></p> <p>Nhận hồ sơ từ phần mềm. Tiếp nhận và quản lý hồ sơ; thực hiện kiểm tra, đối chiếu thông tin với cơ sở dữ liệu đóng, hưởng BHXH do ngành BHXH Việt Nam quản lý trước khi giải quyết.</p> <p>+ Xét duyệt và trình lãnh đạo phê duyệt. Việc giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất căn cứ vào cơ sở dữ liệu thu, sổ thẻ đã được quản lý tập trung thống nhất trong cả nước và dữ liệu người hưởng hằng tháng do cơ quan BHXH đang quản lý.</p> <p>+ Lập danh sách chi trả trợ cấp mai táng, tử tuất theo quy định và chuyển Bộ phận Kế toán/Phòng Kế hoạch - Tài chính.</p>	Cán bộ Bộ phận/Phòng Chế độ BHXH của cơ quan BHXH	5 ngày làm việc (1,5 ngày làm việc đối với trường hợp giải quyết thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)	Dự thảo Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hàng tháng hoặc tuất một lần; bản quá trình đóng BHXH (nếu có) hoặc Quyết định thôi hưởng tuất hàng tháng (đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi đang hưởng tuất hàng tháng); danh sách chi trả trợ cấp mai táng, tử tuất



	<p><b>3. Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.</b></p>	<p>Lãnh đạo cơ quan BHXH; Cán bộ Bộ phận kế toán/Phòng Kế hoạch - Tài chính cơ quan BHXH</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hàng tháng hoặc tuất một lần; bản quá trình đóng BHXH (nếu có) được phê duyệt hoặc Quyết định thôi hưởng tuất hàng tháng (đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi đang hưởng tuất hàng tháng);</li> <li>- Danh sách chi trả trợ cấp mai táng, tử tuất được phê duyệt.</li> <li>- Tiền trợ cấp.</li> </ul>
	<p><b>4. Trả kết quả hồ sơ Bộ phận Một cửa</b></p>	<p>Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan BHXH</p>	<p>½ giờ làm việc</p>	<p>Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng; Quyết định về việc hưởng trợ cấp tuất hàng tháng hoặc tuất một lần; Quyết định thôi hưởng tuất hàng tháng; Bản quá trình đóng BHXH (nếu có).</p>
	<p><b>B. Giải quyết trợ cấp mai táng phí, tử tuất tại cơ quan Lao động, thương binh và xã hội nhóm người có công:</b></p> <p><b>1.</b> Tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử trên Phần mềm nghiệp vụ của ngành từ Phần mềm dịch vụ công liên thông.</p>	<p>Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp xã</p>	<p>4 giờ làm việc</p>	<p>Văn bản kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC (<i>thao tác trạng thái hồ sơ với lý do cụ thể; trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ nếu người yêu cầu không hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày làm việc thì</i></p>

	<p>Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Xác nhận bản khai và lập danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p><i>Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng quy định thì thực hiện gửi thông tin trạng thái hồ sơ đến Phần mềm dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thống tin giải quyết TTHC tỉnh để hệ thống gửi thông báo cho người yêu cầu (bằng tin nhắn ZMS hoặc email nếu người yêu cầu có đăng ký).</i></p>	<p>Công chức Văn hóa - xã hội cấp xã</p>	<p>2,5 ngày làm việc</p>	<p><i>hồ sơ từ chối giải quyết).</i></p> <p>Dự thảo văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi UBND huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (bao gồm thao tác chuyển hồ sơ trên hệ thống; biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan).</p>
		<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>4 giờ làm việc</p>	<p>Văn bản đề nghị đã ký kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi UBND huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc văn bản từ chối.</p>
		<p>Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp xã</p>	<p>4 giờ làm việc</p>	<p>Văn bản đề nghị đã đóng dấu kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi UBND huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>
<p><b>2.</b> Tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử trên Phần mềm nghiệp vụ của ngành từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	<p><i>(Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: chuyển trả hồ sơ trong đó</i></p>	<p>Cán bộ tiếp nhận Phòng Lao động, thương binh và xã hội cấp huyện</p>	<p>½ giờ làm việc</p>	<p>Văn bản kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan)</p>
		<p>Công chức Phòng</p>	<p>2 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo Văn bản trình</p>

	<i>nêu rõ lý do không được tiếp nhận)</i>	Lao động, thương binh và xã hội cấp huyện		lãnh đạo UBND huyện ( <i>văn bản trả lời nêu rõ lý do trình lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, chuyển trả hồ sơ cho UBND cấp xã trong trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo</i> ).
		Lãnh đạo Phòng Lao động, thương binh và xã hội cấp huyện	8 giờ làm việc	Văn bản trình lãnh đạo UBND huyện đã ký ( <i>văn bản đã ký chuyển trả hồ sơ cho UBND phường, xã, thị trấn trong trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo</i> ).
		Văn thư Phòng Lao động, thương binh và xã hội huyện	½ giờ làm việc	Văn bản trình lãnh đạo UBND huyện đã đóng dấu thao tác chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan
	<p><b>3.</b> Tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử trên Phần mềm nghiệp vụ của ngành từ Phần mềm dịch vụ công liên thông.</p> <p>Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: ban hành quyết định giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất theo quy định.</p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: chuyển trả hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không được tiếp nhận</i></p> <p>+ <i>Chuyển trả kết quả về Phần mềm dịch vụ công liên thông.</i></p>	Công chức Phòng Người có công xử lý hồ sơ	7,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản/Quyết định giải quyết TTHC kèm theo hồ sơ TTHC
		Lãnh đạo phòng phụ trách lĩnh vực	4 giờ làm việc	Dự thảo Văn bản/Quyết định giải quyết TTHC kèm theo hồ sơ TTHC
		Lãnh đạo Sở Lao động-Thương binh và Xã hội	4 giờ làm việc	Văn bản/Quyết định giải quyết TTHC đã được ký ( <i>văn bản ký chuyển trả hồ sơ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện trong trường hợp hồ sơ chưa</i>

				<i>đảm bảo)</i>
		Công chức Phòng Người có công xử lý hồ sơ	4 giờ làm việc	Chuyển trả kết quả giải quyết TTHC điện tử về Phần mềm dịch vụ công liên thông
	<b>4.</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Cán bộ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản/Quyết định giải quyết TTHC đã được ký
	<b>C. Giải quyết trợ cấp mai táng phí, tử tuất tại cơ quan Lao động, thương binh và xã hội đối với nhóm Bảo trợ xã hội</b> <b>1.</b> Tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử trên Phần mềm nghiệp vụ của ngành từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì Xác nhận bản khai, có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. <i>(Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: chuyển trả hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không được tiếp nhận)</i>	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ; lãnh đạo UBND cấp xã.	2 ngày làm việc	Văn bản kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC theo quy định <i>(thao tác trạng thái hồ sơ với lý do cụ thể; trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ nếu người yêu cầu không hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày làm việc thì hồ sơ từ chối giải quyết).</i>
	<b>2.</b> Tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử trên Phần mềm nghiệp vụ của ngành từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: kiểm tra, lập tờ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện; kèm toàn bộ hồ sơ theo quy	Công chức; lãnh đạ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện	2 ngày làm việc	Văn bản kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC; Dự thảo Quyết định của UBND huyện; thao tác chuyển hồ sơ Phần mềm dịch vụ công liên thông

	định gửi Văn phòng UBND huyện và thao tác chuyển hồ sơ trên Phần mềm dịch vụ công liên thông.			
	<p><b>3.</b> Tiếp nhận, xử lý hồ sơ điện tử trên Phần mềm dịch vụ công liên thông. Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu lãnh đạo UBND huyện ban hành quyết định giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất theo quy định.</p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: chuyển trả hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không được tiếp nhận.</i></p> <p>+ <i>Chuyển trả kết quả về Phần mềm dịch vụ công liên thông.</i></p>	Công chức, lãnh đạo Văn phòng UBND-HĐND cấp huyện; Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Quyết định của UBND huyện đã được ký.
	<p><b>4.</b> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	Cán bộ Bộ phận Một cửa cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định của UBND huyện bản Giấy <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được thực hiện trên Phần mềm nghiệp vụ của ngành)</i>
<b>Bước 6</b>	<b>Trả kết quả điện tử</b>	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai sinh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; thông báo hẹn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên		Bản điện tử Trích lục khai tử, Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, tử tuất và Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức,

		thông gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VneID và tin nhắn SMS		cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.
<b>Bước 7</b>	<b>Trả kết quả bản giấy và thu phí</b> <i>(Người yêu cầu thực hiện thanh toán phí, lệ phí (nếu có) của hồ sơ đăng ký khai tử theo thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ứng dụng VNeID hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc thanh toán trực tiếp tại Bộ phận một cửa).</i>	Cán bộ Bộ phận Một cửa tại UBND cấp xã có thẩm quyền đăng ký khai tử hoặc tại Bộ phận Bộ phận Một cửa của các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của người yêu cầu.		Bản giấy của Trích lục khai tử; Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú; Bản giấy Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất <i>(bản sao, trích lục theo yêu cầu)</i> .
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giải quyết Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công: không quá <b>18 ngày làm việc</b>.</li> <li>2. Giải quyết Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội: không quá <b>06 ngày làm việc</b>; giải quyết thôi hưởng trợ cấp tuất không quá <b>02 ngày làm việc</b>. <i>(không quá 11 ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng)</i>.</li> <li>3. Giải quyết Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết: không quá <b>09 ngày làm việc</b>.</li> </ol>		

	<i>(Trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn thì phải xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả thông qua Phần mềm dịch vụ công liên thông để gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn lại ngày trả kết quả)</i>
--	---

**Tổng cộng: 02 quy trình liên thông** (01 quy trình nội bộ liên thông cấp tỉnh, huyện, xã; 01 quy trình liên thông cấp huyện, xã).