

Số: 912 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 26 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết hai 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 Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 23/4/2018 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 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-UBND ngày 20/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc công bố Danh mục hai 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 và Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND

cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 53/TTr-STP ngày 18/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết hai (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 Quảng Ngãi.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

Trên cơ sở quy trình nội bộ 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông được phê duyệt tại Quyết định này, Thủ trưởng các cơ quan: Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Tư pháp, Lao động - Thương binh và Xã hội, Y tế chịu trách nhiệm triển khai thực hiện trong toàn tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc: Công an tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Y tế, Lao động - Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch 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 4;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- VPUB: PCVP;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(Thu).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

[Signature]
Trần Hoàng Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 02 NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG:
ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ
CHO TRẺ EM DƯỚI 06 TUỔI VÀ ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ,
GIẢI QUYẾT MÃI TÁNG PHÍ, TỬ TUẤT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Quyết định số **242** /QĐ-UBND ngày **26** /7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Xử lý việc dùng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: công chức Tư pháp - Hộ tịch đề nghị công dân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ; trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Thủ tục hành chính: TTHC.

+ Bảo hiểm xã hội: BHXH.

1. Nhóm TTHC Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi:

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá 05 ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

(Thời hạn giải quyết Đăng ký khai sinh: giải quyết ngay trong ngày làm việc. Thời hạn giải quyết đăng ký thường trú không quá hai (02) ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử, thông tin xác nhận qua ứng dụng VNeID. Thời hạn giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi không quá hai (02) ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin và tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. - Chuyển thông tin qua Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã hoặc công chức làm công tác hộ tịch tại UBND cấp huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài)	01 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm; - 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.
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KHAI SINH				
B2: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm

trên Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử	Tư pháp	hoặc công chức làm công tác hộ tịch tại UBND cấp huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài)		
B3: Xử lý hồ sơ	Xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài) ký bản điện tử và bản giấy Giấy khai sinh	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã hoặc công chức làm công tác hộ tịch tại UBND cấp huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài)	3 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử - Hồ sơ giấy
B4: Ký ban hành, đóng dấu bản điện tử và bản giấy Giấy khai sinh	Ký ban hành, đóng dấu bản giấy và bản điện tử Giấy khai sinh trên Phần mềm	Lãnh đạo UBND và công chức phụ trách công tác văn thư tại UBND cấp xã hoặc UBND cấp huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài)	02 giờ làm việc	- Giấy khai sinh điện tử - Giấy khai sinh bản giấy (Bản chính)
B5: Chuyển hồ sơ trên hệ thống đến cơ quan đăng ký cư trú và bảo hiểm xã	Kết thúc việc đăng ký khai sinh trên phần mềm để chuyển dữ liệu qua Cơ quan Công an và Bảo hiểm xã hội.	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã hoặc công chức làm công tác hộ tịch tại UBND cấp	0,5 giờ làm việc	Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Giấy khai sinh) đến Hệ thống thông tin quản lý cư

hội		huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài)		trú để thực hiện đăng ký thường trú và Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội để thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định pháp luật liên quan.
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI				
B6: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú	Công an cấp xã Bảo hiểm xã hội cấp huyện (Bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi)	02 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử - Giấy khai sinh điện tử
	Tiếp nhận hồ sơ cấp thẻ BHYT			
B7: Giải quyết, xử lý hồ sơ đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú	Công an cấp xã	01 ngày làm việc (trường hợp cần xác minh thì không quá 04 ngày làm việc)	Hồ sơ đăng ký thường trú
	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội	BHXH cấp huyện (Đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi thì BHXH tỉnh thực hiện)	01 ngày làm việc (trường hợp cần xác minh thì không quá 02 ngày làm việc)	Hồ sơ cấp thẻ Bảo hiểm y tế

B8: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú, ký bản giấy nếu người yêu cầu đề nghị trả hồ sơ giấy	Lãnh đạo Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú (bản giấy và bản điện tử)
	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội, in thẻ BHYT trả cho người dân theo hình thức đã đăng ký	Lãnh đạo BHXH cấp huyện (Đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi thì BHXH tỉnh thực hiện)		Thẻ bảo hiểm y tế (Bản giấy và bản điện tử)
B9: Các cơ quan liên quan chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho bộ phận 1 cửa tại UBND cấp huyện, cấp xã (trường hợp người có yêu cầu đến nhận trực tiếp tại Công an cấp xã/BHXXH hoặc qua dịch vụ bưu chính thì cơ quan	Chuyển Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú, thẻ Bảo hiểm y tế (trả theo hình thức người đề nghị yêu cầu) đến Bộ phận Một cửa cấp huyện/cấp xã để trả cho người có yêu cầu.	- Văn thư Công an cấp xã, BHXH cấp huyện (Đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi thì BHXH tỉnh thực hiện),	03 giờ làm việc	- Bản giấy Giấy khai sinh. - Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú - Thẻ Bảo hiểm y tế
	Chuyển Bản giấy khai sinh đến bộ phận 1 cửa cấp huyện/cấp xã để trả cho người có yêu cầu.	Văn thư UBND cấp xã hoặc UBND cấp huyện	0,5 giờ làm việc	- Bản giấy Giấy khai sinh. - Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú - Thẻ Bảo hiểm y tế

BHXH/Công an cấp xã giải quyết theo yêu cầu thì bỏ qua bước này)				
B10: Trả kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã hoặc công chức làm công tác hộ tịch tại UBND cấp huyện (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài)	0,5 giờ làm việc	- Bản điện tử Thẻ bảo hiểm y tế và Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua 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 chính tỉnh; - Bản giấy của Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú, thẻ Bảo hiểm y tế nếu người yêu cầu đề nghị. - Bản điện tử và Bản giấy của Giấy khai sinh.

2. Nhóm TTHC Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất

a. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú (liên thông 02 thủ tục):

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Giải quyết ngay trong ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

(Thời hạn giải quyết đăng ký khai tử: ngay trong ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc. Thời gian giải quyết xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin và tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. - Chuyển thông tin qua Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm; - 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.
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KHAI TỬ				
B2: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Phần mềm	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm

Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử	Xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký điện tử và ký bản giấy Trích lục khai tử	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	3 giờ làm việc (trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc)	- Hồ sơ điện tử - Hồ sơ giấy
B3: Xử lý hồ sơ			02 giờ làm việc	- Trích lục khai tử điện tử - Trích lục khai tử bản giấy (Bản chính)
B4: Ký ban hành, đóng dấu bản điện tử và bản giấy Trích lục khai tử	Ký ban hành, đóng dấu bản giấy và bản điện tử Trích lục khai tử trên Phần mềm	Lãnh đạo UBND cấp xã và văn thư UBND cấp xã		
B5: Chuyển hồ sơ trên hệ thống đến cơ quan đăng ký cư trú	Kết thúc việc đăng ký khai tử trên phần mềm để chuyển dữ liệu qua Cơ quan Công an.	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử) đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú theo quy định pháp luật liên quan.
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ				

B6: Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú	Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú	Công an cấp xã	01 giờ làm việc	- Tờ khai điện tử - Trích lục khai tử điện tử
B7: Giải quyết, xử lý hồ sơ xóa đăng ký thường trú	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú	Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Hồ sơ xóa đăng ký thường trú
B8: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú, ký bản giấy nếu người yêu cầu đề nghị trả hồ sơ giấy	Lãnh đạo Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú (bản giấy và bản điện tử)
B9: Các cơ quan liên chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho bộ phận 1 cửa tại UBND cấp xã (trường hợp người có yêu cầu đến nhận trực tiếp tại	Chuyển Bản giấy Trích lục khai tử. Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú đến Bộ phận Một cửa cấp xã để trả cho người có yêu cầu.	Văn thư Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Bản giấy Trích lục khai tử. Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú
		Văn thư UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	

Công an cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính thì Công an cấp xã giải quyết theo yêu cầu, bỏ qua bước này) B10: Trả kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc		- Bản điện tử và Bản giấy của Trích lục khai tử. - Bản điện tử Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua 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 chính của tỉnh; Bản giấy của Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú nếu người yêu cầu đề nghị.
---	--	--	-------------------------	--	---

b. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hồ trợ chi phí mai táng/tử tuất thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Bảo hiểm xã hội. Việc thực hiện TTHC liên thông điện tử giải quyết hưởng trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất do ngành bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện áp dụng đối với người chết là người đang hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng hoặc đang tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện.

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá chín (09) ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

(Trong đó, thời hạn giải quyết đăng ký khai tử: ngay trong ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc. Thời hạn giải quyết xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc. Thời hạn giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất do cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết không quá tám (08) ngày làm việc; giải quyết thời hưởng trợ cấp tuất hàng tháng không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin và tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. - Chuyển thông tin qua Phần mềm Đăng Ký, quản lý hồ tích điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm; - Thông báo hạn trả kết quả được Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi cho người yêu cầu qua Công Dịch vụ công quốc gia.
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KHAI TỬ				
B2: Thực hiện tiếp	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên	Công chức tư pháp hộ tịch tại	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm

nhận hồ sơ trên Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử	Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp	UBND cấp xã		
B3: Xử lý hồ sơ	Xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký điện tử và ký bản giấy Trích lục khai tử	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	3 giờ làm việc (trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc)	- Hồ sơ điện tử - Hồ sơ giấy
B4: Ký ban hành, đóng dấu bản điện tử và bản giấy Trích lục khai tử	Ký Trích lục khai tử điện tử trên Phần mềm đồng thời ký Bản giấy để trả cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã, văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Trích lục khai tử điện tử - Trích lục khai tử bản giấy (Bản chính)
B5: Chuyển hồ sơ trên hệ thống đến cơ quan đăng ký cư trú, BHXH	Kết thúc việc đăng ký khai tử trên phần mềm để chuyển dữ liệu qua Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội.	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử) đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú theo quy định pháp luật liên quan.
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, TRỢ CẤP MẠI TÁNG PHÍ				
B6: Tiếp nhận hồ	Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú	Công an cấp xã	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử - Trích lục khai tử điện tử

sơ xóa đăng ký thường trú và trợ cấp mai táng phí/tử tuất	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ mai táng phí	Bảo hiểm xã hội cấp huyện (Bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi)		
B7: Giải quyết, xử lý hồ sơ xóa đăng ký thường trú và trợ cấp mai táng phí/tử tuất	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú	Công an cấp xã	03 giờ làm việc	Hồ sơ xóa đăng ký thường trú
	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội	BHXH cấp huyện (Đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi thì BHXH tỉnh thực hiện)	05 ngày làm việc (giải quyết thời hưởng trợ cấp tuất hàng tháng 01 ngày làm việc)	Hồ sơ trợ cấp mai táng phí/tử tuất
B8: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú, ký bản giấy nếu người yêu cầu đề nghị trả hồ sơ giấy	Lãnh đạo Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú (bản giấy và bản điện tử)
	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội, chỉ trả tiền trợ cấp và quyết định trợ cấp mai táng phí theo hình thức người dân đã đăng ký	Lãnh đạo BHXH cấp huyện (Đối với khu vực thành phố Quảng Ngãi thì BHXH tỉnh thực hiện)	01 ngày làm việc	Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất.
B9: Các cơ quan liên chuyển kết quả	Chuyển Bản giấy Trích lục khai tử. Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, Quyết định hưởng trợ cấp	Văn thư Công an cấp xã Văn thư BHXH cấp huyện (Đối	02 giờ làm việc 01 ngày làm việc (giải quyết thời	- Bản giấy Trích lục khai tử. - Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú.

giải quyết (bản TTHC) cho bộ phận 1 cửa tại UBND cấp xã (trường hợp người có yêu cầu đến nhận trực tiếp tại Công an cấp xã/ cơ quan BHXH hoặc qua dịch vụ bưu chính thì Công an cấp xã/ cơ quan BHXH giải quyết theo yêu cầu, bỏ qua bước này)	mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất đến Bộ phận Một cửa cấp xã để trả cho người có yêu cầu.	với khu vực thành phố Quảng Ngãi thị BHXH tỉnh thực hiện) Văn thư UBND cấp xã	hưởng trợ cấp tuất hằng tháng 02 giờ làm việc) 0,5 giờ làm việc	- Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất
B10: Trả kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	- Bản điện tử Trích lục khai tử, Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú (bản giấy nếu người có yêu cầu đề nghị), trợ cấp mai táng, tử tuất và Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất. - Bản giấy của Trích lục khai tử.

c. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hồ trợ chi phí mai táng thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Lao động – Thương binh và xã hội. Việc thực hiện TTHC liên thông điện tử giải quyết hồ trợ chi phí mai táng, hưởng trợ cấp mai táng phí, trợ cấp tuất do ngành lao động, thương binh và xã hội thực hiện áp dụng đối với người chết là người đang hưởng chính sách bảo trợ xã hội, người có công với cách mạng

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công: Không quá mười tám (18) ngày làm việc.

- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hồ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội: không quá sáu (06) ngày làm việc. Không quá mười một (11) ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.

Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

(Trong đó: Thời hạn giải quyết đăng ký khai tử: ngay trong ngày làm việc, trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc. Thời hạn giải quyết xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc. Thời hạn giải quyết hồ trợ chi phí mai táng do cơ quan lao động, thương binh và xã hội giải quyết không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; Thời hạn giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất đối với người có công do cơ quan lao động, thương binh và xã hội không quá mười bảy (17) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông);

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra thông tin và tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông. - Chuyển thông tin qua Phần mềm Đăng ký, quản lý hồ tịch điện tử dùng chung	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	01 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong Phần mềm; - 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.

	của Bộ Tư pháp			
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KHAI TỬ				
B2: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống Đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ điện tử được tiếp nhận, có thông tin trong phần mềm
B3: Xử lý hồ sơ	Xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký điện tử và ký bản giấy Trích lục khai tử	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	03 giờ làm việc (trường hợp cần xác minh thì không quá 03 ngày làm việc)	- Hồ sơ điện tử - Hồ sơ giấy
B4: Ký ban hành, đóng dấu bản điện tử và bản giấy Trích lục khai tử	Ký Trích lục khai tử điện tử trên Phần mềm đồng thời ký Bản giấy để trả cho công dân	Lãnh đạo UBND cấp xã, văn thư UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Trích lục khai tử điện tử - Trích lục khai tử bản giấy (Bản chính)
B5: Chuyển hồ sơ trên hệ thống đến cơ quan đăng ký cư trú, cơ quan Lao động-TBXH	Kết thúc việc đăng ký khai tử trên phần mềm để chuyển dữ liệu qua Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội	Công chức tư pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Phần mềm dịch vụ công liên thông phân tách, chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử) đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú theo quy định pháp

				luật liên quan.	
GIẢI QUYẾT HỒ SƠ XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, TRỢ CẤP MAI TÁNG PHÍ					
B6: Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú và trợ cấp mai táng/ tử tuất	Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú	Công an cấp xã	0,5 giờ làm việc	- Hồ sơ điện tử - Trích lục khai tử điện tử	
	Tiếp nhận hồ sơ trợ cấp mai táng phí	Cơ quan Lao động - TBXH			
B7: Giải quyết, xử lý hồ sơ xóa đăng ký thường trú và trợ cấp mai táng/tử tuất	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú	Công an cấp xã	03 giờ làm việc	Hồ sơ xóa đăng ký thường trú	
	Xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin ngành Lao động – Thương binh và Xã hội	Cơ quan Lao động – TBXH			
B8: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú, ký bản giấy nếu người yêu cầu đề nghị trả hồ sơ giấy	Lãnh đạo Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú (bản giấy và bản điện tử)	
	Ký duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú	Lãnh đạo cơ quan			

	thống thông tin ngành Lao động – Thương binh và xã hội, ký bản giấy nếu người yêu cầu đề nghị trả hồ sơ giấy	Lao động - TBXH	01 ngày làm việc	Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất.
B9: Các cơ quan liên quan chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho bộ phận 1 cửa tại UBND cấp xã (trường hợp người có yêu cầu đến nhận trực tiếp tại Công an cấp xã/ cơ quan LĐ-TBXXH hoặc qua dịch vụ bưu chính thì Công an cấp xã/ cơ quan LĐ-TBXXH giải quyết theo yêu cầu, bỏ qua bước này)	Chuyển Bản giấy Trích lục khai tử. Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất đến Bộ phận Một cửa cấp xã để trả cho người có yêu cầu.	Văn thư Công an cấp xã	02 giờ làm việc	Bản giấy Trích lục khai tử. Bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất
		Văn thư cơ quan Lao động - TBXH	01 ngày làm việc	
		Văn thư UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	
B10:	- Trả kết quả thủ tục hành	Công chức tư	0,5 giờ làm việc	- Bản giấy và Bản điện tử Trích

Trả kết quả TTHC	chính và thu phí, lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	pháp hộ tịch tại UBND cấp xã	lục khai tử. - Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú. - Thông báo kết quả giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất và Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất.
---------------------	--	------------------------------	---

Lưu ý: Thời hạn xác nhận của các thân nhân qua ứng dụng VNeID không quá 05 ngày làm việc và không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.