

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giải pháp công nghệ phục vụ người dân và doanh nghiệp gắn với dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch và thủ tục hành chính liên thông điện tử

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ Công Quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Chỉ thị số 24/CT-TTg ngày 13 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thúc đẩy triển khai các giải pháp công nghệ phục vụ người dân và doanh nghiệp gắn với dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1715/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh (nay là Chủ tịch UBND thành phố) về 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, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch /UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 3052/STP-VP ngày 26 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) liên thông điện tử, 01 quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử. (Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Tư pháp, Công an thành phố, Bảo hiểm xã hội thành phố, Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, UBND các xã, phường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC phần việc của cơ quan, đơn vị mình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

- Hướng dẫn Công an, Bảo hiểm xã hội, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố. *(Phần II. Nội dung quy trình)*

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố đáp ứng yêu cầu thực hiện tiêu chí kỹ thuật, chữ ký số và các điều kiện có liên quan để triển khai thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC được thuận lợi, đồng thời hướng dẫn các sở, ngành có liên quan tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình điện tử để triển khai thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Công an thành phố; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Bảo hiểm xã hội thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố, cấp xã;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chí Tài

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ**
(Kèm theo Quyết định số 3163 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THỰC HIỆN TẠI CƠ QUAN QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ

STT	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC ¹
1	Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (2.000635)	Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch/UBND cấp xã

2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ

STT	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (2.002621)	Quyết định số 1715/QĐ -UBND ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là UBND thành phố Huế) về 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, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế
2	Đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất (2.002622)	

¹Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>)

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Cấp bản sao trích lục hộ tịch (2.000635)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng chuyên môn xử lý; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0.5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	phổ/Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã; Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

2. Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (2.002621)

- Thời hạn giải quyết: Không quá ba (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 năm (05) ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng chuyên môn xử lý; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai sinh; trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy khai sinh cho trẻ em.	0.5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ.	0.5 giờ làm việc
II	Quy trình tại cơ quan Công an/Cơ quan Bảo hiểm xã hội		
Bước 5.1	Cơ quan công an cấp xã	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện đăng ký thường trú cho trẻ. 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 TTHC thành phố. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, cơ quan Công an 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 đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống	- Không quá 16 giờ đối với trường hợp: con về với cha, mẹ và cha, mẹ là chủ hộ, đồng thời là chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp; con về với cha, mẹ nhưng cha, mẹ không phải là chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử. - Không quá 32 giờ đối với các trường hợp khác yêu cầu phải xác minh theo quy định của Luật Cư trú kể từ ngày nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			được hồ sơ điện tử, thông tin xác nhận qua ứng dụng VNeID.
Bước 5.2	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	- Thực hiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành BHXH và gửi Thẻ bảo hiểm y tế bản điện tử 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 TTHC thành phố; gửi Bản giấy của thẻ bảo hiểm về nếu người dân có yêu cầu. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: Cơ quan Bảo hiểm xã hội gửi thông báo từ Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội đến 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 đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.	16 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông.
Tổng thời gian giải quyết TTHC không xác minh			24 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC có xác minh			40 giờ làm việc

3. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất (2.002622)

3.1. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm người có công

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá mười tám (18) ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng chuyên môn xử lý; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai tử; trình Lãnh đạo ký hồ sơ đăng ký khai tử	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy chứng tử	0.5 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ	0.5 giờ làm việc
II	Quy trình tại Công an/Phòng Văn hoá - Xã hội (thuộc UBND cấp xã)		
Bước 5.1	Cơ quan công an	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc theo quy định của pháp luật. 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 TTHC thành phố. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan Công an 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 đối với	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.	
Bước 5.2	Phòng Văn hoá – Xã hội (thuộc UBND cấp xã)	Thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất cho công dân thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành Nội vụ.	128 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

3.2. Đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội

* **Thời hạn giải quyết:** 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 hằng tháng.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng chuyên môn xử lý; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai tử; trình Lãnh đạo ký hồ sơ đăng ký khai tử	05 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy chứng tử	0.5 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ	0.5 giờ làm việc
II	Quy trình tại Công an/Phòng Văn hoá - Xã hội (thuộc UBND cấp xã)		
Bước 5.1	Cơ quan công an	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc theo quy định của pháp luật. 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 TTHC thành phố. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan Công an 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 đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5.2	Phòng Văn hoá – Xã hội (thuộc UBND cấp xã)	Thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí cho công dân thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành Nội vụ.	- 32 giờ làm việc đối với giải quyết mai táng, trợ cấp tử tuất cho đối tượng bảo trợ xã hội; - 72 giờ làm việc đối với giải quyết mai táng, trợ cấp tử tuất cho người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.
Tổng thời gian giải quyết TTHC cho đối tượng bảo trợ xã hội			48 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cho người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng			88 giờ làm việc

3.3. Đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá chín (09) ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Quy trình tại UBND cấp xã		

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng chuyên môn xử lý; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai tử; trình Lãnh đạo ký hồ sơ đăng ký khai tử.	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy chứng tử.	0.5 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ.	0.5 giờ làm việc
II	Quy trình tại Công an/Bảo hiểm xã hội		
Bước 5.1	Cơ quan công an	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc theo quy định của pháp luật. 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 TTHC cấp thành phố. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan Công an 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	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.	
Bước 5.2	Bảo hiểm xã hội	Thực hiện giải quyết chế độ trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất và giải quyết thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng cho công dân thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành BHXH.	- 56 giờ làm việc đối với giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất (trong đó 16 giờ đối với thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc