

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai tử	Mã hiệu: QT.HT.05
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

1. MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét – Phê duyệt	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thúy	Lê Đức Tùng	Vũ Văn Luyện
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai tử	Mã hiệu: QT.HT.05
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục đăng ký khai tử

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện thủ tục đăng ký khai tử
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2018
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Nghị quyết số 18/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Nam quy định về một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 10/3/2021 của UBND tỉnh Hà Nam Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tư pháp tỉnh Hà Nam

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- CCCM: Công chức chuyên môn
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- TP: Tư pháp
- MCĐT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai tử	Mã hiệu: QT.HT.05
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.2.1	Giấy tờ xuất trình		
	Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử;	x	
	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc)	x	
	Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết	x	
Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên			
5.2.2	Giấy tờ phải nộp		
	Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu	x	
	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp	x	
	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai tử	Mã hiệu: QT.HT.05
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND			
5.6	Lệ phí			
	7.000 đồng Miễn lệ phí đăng ký khai tử trong trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ tại BP TN&TKQ – UBND xã có thẩm quyền hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: <i>motcua.hanam.gov.vn</i>. CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCDT và Sổ theo dõi	Tổ chức/ Công dân, BP TN&TKQ	1/5 ngày	Biểu mẫu theo QT.HT. 05.02

UBND XÃ ĐINH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai tử	Mã hiệu: QT.HT.05
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận			
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ đăng ký khai tử; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và in trích lục khai tử; trình lãnh đạo UBND ký phê duyệt. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCDT.	CCCM	1/5 ngày	Biểu mẫu theo QT.HT. 05.02
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND xã ký Trích lục khai tử. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do. Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCDT.	Lãnh đạo UBND	1/5 ngày	Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối. Biểu mẫu theo QT.HT. 05.02
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCDT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	1/5 ngày	Biểu mẫu theo QT.HT. 05.02
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào	BP TN&TKQ	1/5 ngày	Biểu mẫu theo QT.HT. 05.02

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Đăng ký khai tử	Mã hiệu: QT.HT.05
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	Hệ thống thông tin MCDT.			
--	--------------------------	--	--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	3.	Tờ khai đăng ký khai tử

Tờ khai quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
2.	Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp
3.	Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu
4.	Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền
5.	Sổ đăng ký khai tử
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định.	