**10. Thủ tục Đăng ký khai tử lưu động**

**10.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** | Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:  1. Nộp trực tiếp cho công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.  2. Qua Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.  *Đối với hồ sơ được nộp qua Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn), Cổng dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn), công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét* *kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử.*  Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.  - **Đối với hồ sơ nộp trực tuyến:** Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính (hồ sơ giấy hoặc hồ sơ điện tử) công chức tư pháp - hộ tịch xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **05 ngày** làm việc, trong đó: |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động) | 01 ngày |
| 2. Giải quyết hồ sơ, trong đó: | 04 ngày |
| *+ Công chức tư pháp - hộ tịch* | *2,5 ngày* |
| *+ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã* | *01 ngày* |
|  |  | *+ Văn thư* | *0,5 ngày* |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động trả kết quả tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.  **- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến:** Cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã theo thông tin phản hồi (thư điện tử, tin nhắn) của Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. | 0,5 ngày |

**10.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

## \* Giấy tờ phải 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;

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai tử (trong giai đoạn chuyển tiếp).

* + 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.

## \* Giấy tờ phải nộp:

* Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;
* Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử.

**10.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

**10.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục khai tử (bản chính)

**10.6. Phí, lệ phí[[1]](#footnote-1):**

***- Đăng ký khai tử không đúng hạn (quá hạn):*** *5.000 đồng/trường hợp.*

***Miễn thu lệ phí đối với:***

*- Đăng ký khai tử đúng hạn.*

*-**Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật.*

*- Đăng ký hộ tịch cho trẻ em, người cao tuổi, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.*

**10.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử(Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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).

**10.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.

**10.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Điều 7, 9, 32, 33, 34 [Luật Hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;
* Điều 2, 3 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;
* Điều 2, 3, 24, 25 Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết 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;
* *Khoản 3; Điểm a, b, c Khoản 4 Điều 1 Nghị quyết số 51/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân Tỉnh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp*.

**10.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 10.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Công chức tư pháp – hộ tịch được giao xử lý hồ sơ | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của UBND cấp xã |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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 thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.** | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. |

*Ghi chú: Cập nhật quy trình tiếp nhận và trả kết quả trương hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ...................................................................................

Nơi cư trú: (2).....................................................................................................................

Giấy tờ tùy thân: (3) ...........................................................................................................

Quan hệ với người đã chết: ..............................................................................................

**Đề nghị cơ quan** **đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:** ............................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ....................................................................................................

Giới tính: ..............................Dân tộc:................................... Quốc tịch: .......................

Nơi cư trú cuối cùng: (2) ...................................................................................................

Giấy tờ tùy thân: (3) ......................................................................................................

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm ...........

Nơi chết: ...........................................................................................................................

Nguyên nhân chết: ..........................................................................................................

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử:(4) do......................................

cấp ngày tháng năm .........

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm* ......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  (Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên) | |
| Đề nghị cấp bản sao(5): Có , Không  Số lượng:…….bản | | *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai tử.

(2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay thế Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay thế Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”; trường hợp không có thì mục này để trống

(5) Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

|  |  |
| --- | --- |
| …………..………………..……………  ………………..………………….…….  ………………..………………….…….([[2]](#footnote-2))  Số: ([[3]](#footnote-3)) /TLKT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc   *………, ngày….…tháng ……năm ………* |

# TRÍCH LỤC KHAI TỬ

**Họ, chữ đệm, tên**:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ……….…… Dân tộc: ………..……………… Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:(3)

Giấy tờ tùy thân:

Đã chết vào lúc................................giờ.................................phút, ngày............................................................... ghi bằng chữ:

**Nơi chết:**

Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử số ......................................................................do

cấp ngày …

**Họ, chữ đệm, tên người đi khai tử:**

Giấy tờ tùy thân:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI KÝ TRÍCH LỤC**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên, chức vụ, đóng dấu)* |

**PHẦN GHI CHÚ NHỮNG THÔNG TIN THAY ĐỔI SAU NÀY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Ngày, tháng, năm**  **ghi chú** | **Nội dung ghi chú**  **(đóng dấu vào nội dung đã ghi chú)** | **Căn cứ ghi chú** | **Họ, chữ đệm, tên, chữ ký của người thực hiện ghi chú** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Phần in nghiêng là nội dung thay đổi. [↑](#footnote-ref-1)
2. () Ghi tên cơ quan cấp Trích lục khai tử (ghi đủ các cấp hành chính). [↑](#footnote-ref-2)
3. () Ghi theo Số trong Sổ đăng ký khai tử.

   (3) Chỉ ghi trong trường hợp đã được cấp Số định danh cá nhân. [↑](#footnote-ref-3)