

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
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
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ		Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm quy định trình tự, phương pháp tiếp nhận và cách thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục Đăng ký lại khai tử, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện đúng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký lại khai tử

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- HT: Hộ tịch

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng sổ khai tử và bản chính giấy khai tử đều bị mất thì được đăng ký lại.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp: + Tờ khai đăng ký lại khai tử (theo mẫu); + Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết; + Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại 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 chứng thực.	x	x
	* Giấy tờ phải xuất trình:		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng; Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên. + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú.		
	* Lưu ý: - Đối với giấy tờ nộp, xuất trình: + Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, + Đối với giấy tờ xuất trình khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với thông tin trong tờ khai, chụp lại hoặc ghi lại thông tin để lưu trong hồ sơ và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu nộp bản sao hoặc bản chụp giấy tờ đó. + Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.		
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã		
5.6	Phí/Lệ phí		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	5.000 đồng/trường hợp. Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Trường hợp không cần phải xác minh:</i>				
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp tạo bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC (nộp trực tiếp/trực tuyến/dịch vụ bưu chính công ích)	Công dân	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u> : CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03. - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật sổ theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT. <i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu</i>	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	<i>kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i>			
B3	<u>Thẩm định hồ sơ:</u> CBCC chuyên môn tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện xem xét: - Nếu hồ sơ cần giải trình và bổ sung, cán bộ thụ lý hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định - Nếu các thông tin đầy đủ, chính xác và việc đăng ký lại khai tử là đúng pháp luật, công chức TP-HT hoàn thiện hồ sơ, dự thảo kết qqua, tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình lãnh đạo ký	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	02 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Dự thảo Trích lục khai tử
B4	<u>Ký duyệt kết quả</u> : Xem xét, ký phê duyệt kết quả cho công dân, tích chuyển cho CBCC	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc	Trích lục khai tử
B5	<u>Đóng dấu và sao lưu:</u> Tiếp nhận kết quả, ghi nội dung và ký tên vào sổ đăng ký, chuyển văn thư lấy sổ đóng dấu Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận TN&TKQ Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức chuyên môn	½ ngày làm việc	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Kết quả
B6	Thông báo và trả kết quả cho TCCN, thực hiện thu phí theo quy định (nếu có), in sổ theo dõi trên phần mềm và yêu cầu TCCN ký sổ theo mẫu 06/Sổ ĐKKT. Tích kết thúc trên phần mềm.	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	
<i>Trường hợp cần phải xác minh</i>				
B1	<u>Nộp hồ sơ:</u> Công dân chuẩn bị đầy	Công dân	Giờ hành	Thành phần hồ

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	đủ hồ sơ nộp tạo bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC (nộp trực tiếp/trực tuyến/dịch vụ bưu chính công ích)		chính	sơ theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u>: CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống và thực hiện kiểm tra - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa thông báo và gửi hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, CBCC một cửa gửi thông báo và nêu rõ lý do theo mẫu số 03. - Nếu các thông tin khai báo và file đính kèm trên hệ thống đầy đủ, chính xác theo quy định, CBCC một cửa tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, cập nhật sổ theo dõi theo mẫu số 06 và tích chuyển hồ sơ trên hệ thống tới CBCC TP-HT. <i>Ghi chú: Các mẫu 01, 02, 03 được CBCC một cửa lập trên hệ thống và gửi cho TCCN qua địa chỉ thư điện tử mà TCCN đã đăng ký. Phiếu kiểm soát theo mẫu 05 được lập và xác thực trên hệ thống có giá trị như các phiếu kiểm soát quá trình bản giấy có chữ ký của các đơn vị liên quan.</i>	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ
B3	<u>Thẩm định hồ sơ</u>: Công chức TP-HT thực hiện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ cần giải trình và bổ sung, cán bộ thụ lý hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định	Công chức Tư pháp-Hộ tịch	½ ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Dự thảo Văn

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	- Trường hợp cần xác minh, dự thảo văn bản yêu cầu xác minh Trình lãnh đạo UBND xã xem xét			bản đề nghị xác minh
B4	<u>Duyệt văn bản đề nghị:</u> Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị xác minh.	Lãnh đạo UBND xã	½ ngày làm việc	Văn bản đề nghị xác minh
B5	UBND nhận được văn bản yêu cầu xác minh, tiến hành kiểm tra, xác minh và có văn bản trả lời, gửi đến UBND xã có yêu cầu	UBND cấp xã nơi thực hiện xác minh	05 ngày làm việc	Văn bản xác minh
B6	Sau khi có kết quả xác minh, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo xin ý kiến lãnh đạo UBND xã; in dự thảo bản chính Trích lục khai tử, lập Tờ trình và trình hồ sơ cho lãnh đạo UBND xã xem xét ký duyệt.	Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình
B7	Lãnh đạo UBND xã xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu có), ký duyệt trích lục đăng ký khai tử	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc	Trích lục đăng ký khai tử
B8	Tiếp nhận kết quả, ghi nội dung đăng ký khai tử vào sổ và ký tên vào sổ, chuyển văn thư lấy sổ, đóng dấu, sao lưu (nếu cần) Chuyển kết quả đến bộ phận TN&TKQ	Công chức TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	Kết quả Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B9	Nhận kết quả và trao trả cho người yêu cầu	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN				
5.8	Cơ sở pháp lý			

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016); - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016); - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 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 tháng 11 năm 2015 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật hộ tịch; - Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017); - Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017); - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 3291/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp. - Quyết định số 1872/QĐ-BTP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	* Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận TP-HT và bộ phận một cửa theo quy định	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI 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 lại 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⁾

.....

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

Đã chết vào lúc:giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:⁽⁴⁾

Đã đăng ký khai tử tại: ⁽⁵⁾ngày thángnăm

Giấy chứng tử/Trích lục khai tử số: ⁽⁶⁾....., quyển số: ⁽⁶⁾.....

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⁽⁷⁾: Có ☐, Không ☐

Số lượng:.....bản

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại 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⁾ Trường hợp chưa xác định được thì để trống.

⁽⁵⁾ Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.

⁽⁶⁾ Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

⁽⁷⁾ Đề nghị đánh dấu X vào ô nếu có yêu cầu cấp bản sao và ghi rõ số lượng.

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Đăng ký lại khai tử	Mã hiệu: QT-15/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành: