

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

MỤC LỤC

- SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
- MỤC ĐÍCH
 - PHẠM VI ÁP DỤNG
 - TÀI LIỆU VIỆN DẪN
 - ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
 - NỘI DUNG QUY TRÌNH
 - BIỂU MẪU
 - 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 Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Xây dựng quy trình nhằm quy định về trình tự tiếp nhận, phương thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, đảm bảo thủ tục thực hiện nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định pháp luật

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và bộ phận có liên quan thuộc UBND xã chịu trách nhiệm thực hiện nội dung 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: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
- HT: Hộ tịch

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Các cơ quan thực hiện thủ tục liên thông phải cùng thuộc địa bàn một quận, huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Giấy tờ phải nộp: + Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu); + Bản chính Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định; + Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử; + Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu); + Bản chính Sổ hộ khẩu có đăng ký thường trú của người chết.	X X X X	X
	* Giấy tờ phải xuất trình: + Giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký khai tử.		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí bản sao trích lục khai tử: 8000 đồng/bản			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC	Công dân	Giờ hành chính	Văn bản liên quan
B2	<u>Tiếp nhận, đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</u> : Công chức tư pháp – hộ tịch tiếp nhận và tiến hành kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ; lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, thực hiện bước tiếp theo - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ không được hoàn	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 Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	thiện theo hướng dẫn, từ chối tiếp nhận hồ sơ (nêu rõ lý do)			
B3	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, cập nhật việc khai tử cơ sở dữ liệu điện tử, khóa thông tin hộ tịch của người chết trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; in trích lục khai tử. - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét.	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Trích lục đăng ký khai tử
B4	Lãnh đạo UBND xã xem xét hồ sơ, ký Trích lục khai tử	Lãnh đạo UBND xã	0,25 ngày làm việc	Trích lục đăng ký khai tử
B5	Lập hồ sơ đề nghị xóa đăng ký thường trú đối với người đã chết gồm: Phiếu báo thay đổi nhân khẩu, hộ khẩu, Sổ hộ khẩu bản chính, bản sao trích lục khai tử và chuyển hồ sơ cho Công an huyện	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	01 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị xóa đăng ký thường trú đối với người đã chết
B6	Công an huyện kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú cho người chết và trả kết quả đăng ký thường trú cho Ủy ban nhân dân xã để trả cho người dân.	Công an quận	03 ngày làm việc	Sổ hộ khẩu
B7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ Công an huyện, công chức TP-HT thực hiện: - Kiểm tra các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu. - Nhận kết quả giải quyết (Sổ hộ khẩu).	Công chức Tur pháp-Hộ tịch	½ ngày làm việc	Sổ hộ khẩu

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

B8	- Tổng hợp kết quả giải quyết TTHC liên thông. - Cập nhật thông tin vào Sổ hộ tịch. - Trả kết quả cho cá nhân: Trích lục khai tử, Sổ hộ khẩu. - Thống kê, theo dõi.	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP) Kết quả
----	--	-------------------	------------------	---

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
	- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2007); - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú ngày 20 tháng 6 năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014); - Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016); - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 08 năm 2018); - 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 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 10 năm 2014); - Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15 tháng 02 năm 2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2015); - 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; - Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	Minh; - 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 quyết số 07/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018). - Quyết định số 1114 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND xã, xã, thị trấn.
--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp
2.	Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu theo mẫu HK02 quy định tại Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú
3.	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 * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

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

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

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 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

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Mã hiệu: QT-23/HT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

(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.