

Tên thủ tục	Liên thông thủ tục Đăng ký khai tử, hưởng mai táng phí đối với đối tượng có công với cách mạng từ trần
Lĩnh vực	Hộ tịch
Cơ quan thực hiện	Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Công chức Tư pháp hộ tịch tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và thu lệ phí đăng ký khai tử theo quy định (nếu có), đồng thời viết giấy nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả từng loại việc cho người đi đăng ký; + Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người có yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; văn bản hướng dẫn phải ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện; Công chức tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ. Tiến hành quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của địa phương. Trường hợp việc đăng ký khai tử được thực hiện lưu động thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp nhận hồ sơ, cấp giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người dân, sau đó cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của địa phương. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn người đi đăng ký đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. Nghiên cứu xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, thông tin khai tử phù hợp và đúng quy định thì tiến hành ghi nội dung khai tử vào Sổ hộ tịch, cập nhật vào cơ sở dữ liệu hộ tịch và trình lãnh đạo xã ký Trích lục khai tử; + Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy định trình văn bản từ chối. - Bước 2: Ngay khi có trích lục khai tử, Công chức Tư pháp hộ tịch của UBND cấp xã có trách nhiệm chụp 01 bản trích lục khai tử từ bản chính để chuyển kèm hồ sơ hưởng mai táng phí cho Công chức Văn hóa - Xã hội để trình Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận vào Bản khai và chuyển đến phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện - Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện kiểm tra hồ sơ: Nếu thấy hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung cho Công chức Văn hóa Xã hội tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã thông báo cho người nộp hồ sơ biết, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho người đến nộp hồ sơ, nêu rõ lý do không tiếp nhận. Trường hợp đủ điều kiện, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập kiểm tra hồ sơ, lập phiếu báo giảm và tổng hợp danh sách đề nghị gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Người có công) - Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Xem xét hồ sơ, ký quyết định hưởng chế độ mai táng phí và chuyển quyết định về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện. - Bước 5: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện. Ngay sau khi nhận quyết định hưởng chế độ mai táng phí của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chi trả tiền hưởng chế

	độ mai táng phí chuyển cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận một cửa cấp xã để trả kết quả cho người dân - Bước 6: Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho người nộp hồ sơ, yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ để theo dõi * Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã
Thời hạn giải quyết	Tối đa không quá 33 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 25 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 08 ngày
Phí	Không
Lệ Phí	Lệ phí đăng ký khai tử: 5.000 đồng/1 trường hợp (đăng ký khai tử sau 15 ngày); có nhu cầu cấp bản sao: 8.000 đồng/1 trường hợp. Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; 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
Thành phần hồ sơ	Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định tại Điều 34 Luật Hộ tịch và khoản 2 Điều 4 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, cụ thể: Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử; đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử; đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử; đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử. Giấy báo tử do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết cấp nếu không thuộc các trường hợp chết nêu trên. Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai táng (theo mẫu quy định); Bản sao trích lục khai tử; Hồ sơ của người có công với cách mạng
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	Nghị định 134/2015/NĐ-CP Nghị định 31/2014/NĐ-CP Luật 36/2013/QH13 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú Thông tư 36/2014/TT-BCA Thông tư 35/2014/TT-BCA Hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân thông tư 15/2015/TT-BTP Luật Hộ tịch Pháp lệnh 04/2012/UBTVQH13 Nghị định 123/2015/NĐ-CP Nghị định 31/2013/NĐ-CP
Biểu mẫu	

đính kèm	
Kết quả thực hiện	- Trích lục khai tử (bản chính) - Quyết định và giải quyết chế độ mai táng phí