

Tên thủ tục	Thủ tục liên thông Đăng ký khai tử - Hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng)
Lĩnh vực	Hộ tịch
Cơ quan thực hiện	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 bổ sung vào hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) đồng thời thực hiện chuyển hồ sơ hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng) cho Công chức văn hóa - xã hội để trình Chủ tịch UBND cấp xã ký chuyển cho cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện (riêng địa bàn thành phố Biên Hòa sẽ chuyển Bảo hiểm xã hội tỉnh) để giải quyết hưởng chế độ tử tuất (trợ cấp tuất và trợ cấp mai táng). - Bước 3: Cơ quan bảo hiểm xã hội kiểm tra hồ sơ: + Nếu đầy đủ thủ tục theo quy định, thì giải quyết chế độ tử tuất cho người dân. Chuyển kết quả cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận một cửa cấp xã để trả cho người dân + Trường hợp 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 người chuyển hồ sơ để hướng dẫn cho người dân. + 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

	- Bước 4: 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 đăng ký khai tử và sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu; ký nhận tiền hưởng chế độ tử tuất * 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 20 ngày làm việc, trong đó thời gian giải quyết là 14 ngày; thời gian chuyển hồ sơ là 06 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. Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất bao gồm: - Trường hợp thân nhân của người đang đóng BHXH, đang bảo lưu thời gian đóng BHXH: Sổ BHXH (bản chính); Bản sao giấy chứng tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; Tờ khai của thân nhân theo mẫu số 09-HSB (bản chính); Biên bản giám định mức suy giảm KNLĐ của Hội đồng GĐYK đối với thân nhân bị suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên (bản chính, trường hợp người lao động đã có biên bản GĐYK để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng bản sao) hoặc bản sao giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (tương đương mức suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên) theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH trong trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng do suy giảm KNLĐ; Trường hợp chết do TNLĐ, BNN thì có thêm biên bản điều tra TNLĐ hoặc bệnh án điều trị BNN (bản chính); Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK (bản chính); Bản khai cá nhân về thời gian, địa bàn phục vụ trong quân đội có hưởng phụ cấp khu vực theo mẫu số 04C-HBKV ban hành kèm theo Thông tư số 181/2016/TT-BQP đối với người có thời gian phục vụ trong quân đội trước ngày 01/01/2007 tại địa bàn có hưởng phụ cấp khu vực mà sổ BHXH không thể hiện đầy đủ thông tin làm căn cứ tính phụ cấp khu vực (bản chính). - Đối với thân nhân của người đang hưởng hoặc tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng: Bản sao giấy chứng tử hoặc bản sao giấy báo tử hoặc trích lục khai tử hoặc bản sao quyết định tuyên bố là đã chết của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; Tờ khai của thân nhân theo mẫu số 09-HSB (bản chính); Biên bản giám định mức suy giảm KNLĐ của Hội đồng GĐYK đối với thân nhân bị suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên (bản chính, trường hợp người lao động đã có biên bản GĐYK để hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng thì có thể thay bằng bản sao) hoặc bản sao giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc biệt nặng (tương đương mức suy giảm KNLĐ từ 81% trở lên) theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH trong trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng do suy giảm KNLĐ; Trường hợp thanh toán phí GĐYK thì có thêm hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GĐYK (bản chính); Giấy ủy quyền mẫu số 13-HSB (nếu có)

Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	Nghị định 134/2015/NĐ-CP Thông tư 01/2016/TT-BLĐTBXH Nghị định 33/2016/NĐ-CP-Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân Luật Bảo hiểm xã hội thông tư 15/2015/TT-BTP Luật Hộ tịch Thông tư 181/2016/TT-BQP Nghị định 123/2015/NĐ-CP Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	