

Thủ tục cấp giấy báo tử như sau:

1) Trình tự thực hiện:

- Công dân có yêu cầu nộp hồ sơ qua bộ phận một cửa (nếu có) Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì hướng dẫn công dân làm lại. Nếu hồ sơ đảm bảo đúng yêu cầu thì tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.
- Nhận kết quả tại (bộ phận một cửa) Ủy ban nhân dân cấp xã

2) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã

3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- + Thành phần hồ sơ, gồm:
 - Đơn đề nghị cấp giấy báo tử;
 - Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến sự kiện người chết (nếu có);
- + Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4) Thời hạn giải quyết:

- Trong ngày làm việc

5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân

6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng tử

8) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Xuất trình:

- Giấy chứng minh nhân dân và Sổ hộ khẩu;
- Sổ hộ khẩu của người chết (hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

9) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- Thông tư số 01/2008/TT-BTP hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;
- Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/03/2010 của Bộ tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.