

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã hiệu: QT.NCC.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
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	Vũ Duy Cảnh	Trương Văn Khương	Trần Văn Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã hiệu: QT.NCC.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân muốn thực hiện thủ tục Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính Phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định về ưu đãi người có công với cách mạng;

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- LĐTBXH: Lao động thương binh xã hội
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCĐT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.	x	
	Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”. + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm		x

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã hiệu: QT.NCC.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	2021.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ			
5.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc x 8 = 16 giờ làm việc			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi đến Bộ phận một cửa UBND cấp xã. CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; chuyên CCCM giải quyết. + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận.	Tổ chức/ Công dân; CCCM	02 giờ làm việc	Biểu mẫu theo QT. NCC.01

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã hiệu: QT.NCC.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xem xét, ký xác nhận vào Đơn đề nghị.	CCCM	02 giờ làm việc	Biểu mẫu theo QT. VP.02
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ, ký xác nhận vào đơn đề nghị và cập nhật vào Hệ thống thông tin MCĐT. Trường hợp không đồng ý yêu cầu CCCM làm văn bản từ chối nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND	02 giờ làm việc	Đơn đề nghị được xác nhận hoặc văn bản từ chối; Biểu mẫu theo QT. VP.02
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	02 giờ làm việc	Biểu mẫu theo QT. VP.02
B5	Trả kết quả: Bộ phận một cửa thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Công chức tại Bộ phận một cửa	Không tính thời gian	Biểu mẫu theo QT. VP.02

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 45	Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

Biểu mẫu quy định tại Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
2.	Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.
3.	Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã hiệu: QT.NCC.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”. + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.
4.	Giấy xác nhận thân nhân của người có công
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định	