

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH - 10
	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 17/3/2023
		Trang : 1/5

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 VÀ PHỤ LỤC
 7. HỒ SƠ CẦN LUU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thu	Trần Văn Hùng	Vũ Thị Kim Nhã
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

ỦY BAN NHÂN DÂN Xã IA BĂNG	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã : QT BTXH - 10 Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: 17/3/2023 Trang : 2/5
---------------------------------------	--	---

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH - 10
	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 17/3/2023
		Trang : 3/5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết cấp giấy xác nhận của thân nhân người có công nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với việc giải quyết hồ sơ cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công trên địa bàn xã Ia Băng nhằm nâng cao hiệu quả của cải cách hành chính.

Trách nhiệm áp dụng: Ia Băng; các Cán bộ - Công chức liên quan thuộc UBND xã Ia Băng.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020. - 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.
5.2	Thành phần hồ sơ
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công. - Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> + 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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Mã : QT BTXH - 10 Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: 17/3/2023 Trang : 4/5
---------------------------------------	--	---

	với người có công gồm: căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.	Cá nhân		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Nếu hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc	Giấy biên nhận hồ sơ
B3	Xem xét thẩm định hồ sơ,	Công chức	01 ngày	Công chức Văn

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT BTXH - 10
	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: 17/3/2023 Trang : 5/5

	tham mưu cho lãnh đạo cho ý kiến: đồng ý hay không	văn hoá – Xã hội.		hoá – Xã hội kiểm tra, đánh giá thực tế.
B4	Lãnh đạo UBND xã xem xét phê duyệt nội dung	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.
B5	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân - Kết thúc hồ sơ trên Phần mềm một cửa/hệ thống.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ làm việc	UBND xã ra Quyết định,

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP :

- Mẫu đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công với cách mạng
- Mẫu giấy xác nhận thân nhân của người có công với cách mạng.

7. HỒ SƠ CẦN LUU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Theo mục 5.2

Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn hoá -Xã hội, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận¹
Kính gửi:²

Họ và tên:
Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
Quê quán:
Nơi thường trú:
Số điện thoại:
Tôi là³
Đã được hưởng trợ cấp theo quyết định số⁴
Đề nghị được cấp bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận⁵
Lý do⁶:

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm
quyền⁷

Ông (bà)hiện thường trú
tại và có chữ ký trên bản khai
là đúng.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ
chức)

Họ và tên

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

¹ Ghi rõ loại giấy chứng nhận đề nghị cấp bổ sung/cấp lại (Giấy chứng nhận thương binh, Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ...).

² Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú/cơ quan có thẩm quyền.

³ Ghi rõ diện người có công (thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học....).

⁴ Ghi rõ số Quyết định hưởng trợ cấp, ngày tháng năm, nơi cấp.

⁵ Ghi rõ loại giấy chứng nhận đề nghị cấp bổ sung/cấp lại (Giấy chứng nhận thương binh, Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ...).

⁶ Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại/cấp bổ sung.⁷ Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận đối với người đang công tác trong quân đội, công an. UBND cấp xã xác nhận đối với người có công hoặc thân nhân liệt sĩ do ngành LĐTBXH quản lý.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Quan hệ với người có công với cách mạng (1):.....

2. Thông tin về người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính:.....

Thuộc diện người có công với cách mạng (2):.....

Số hồ

số:

Nơi đăng ký thường trú (nếu có):.....

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (4), ngày....tháng...năm..., ngày...tháng....năm...
Ông/bà: **Xác nhận của người có công với cách mạng** **Người đề nghị xác nhận**
Là thân nhân người có công (Ký và ghi rõ họ tên)
với cách mạng./. (Ký và ghi rõ họ tên) (3)

..., ngày....tháng...năm...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ
tên)

Ghi chú:

(1) Ghi quan hệ người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi). Thân nhân liệt sĩ còn là người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng.

(3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công với cách mạng đã từ trần.