

Số: 1572 /QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 26 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung về lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/ UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 627/QĐ-LĐTĐ ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung về lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ



trình số 1215/TTr-LDTBXH ngày 18 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/ UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *idly*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Công Dịch vụ công tỉnh;
- LĐVP, TT.PVHCC, CVNC;
- Lưu: VT, hvathien.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Nhân





**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG
THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI/ UBND CẤP XÃ
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KIÊN GIANG**

Quyết định số 1072/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung ích dịch vụ công

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung ích dịch vụ công

NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA CỬA TÙNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã từ trần làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ của người có công kèm bản sao có chứng thực từ các giấy tờ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ).

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ) và bản sao giấy tờ đề nghị được sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi thông báo điều chỉnh thông tin đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm:

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao có chứng thực từ các giấy tờ sau:
 - + Đối với người có công: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân.
 - + Đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã từ trần: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân.

Thời hạn giải quyết: 24 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã từ trần.



Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; cơ quan có thẩm quyền.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Trường hợp áp dụng:

- Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

- Thân nhân liệt sĩ, thân nhân người có công, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, người hưởng chế độ đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của bản thân: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

- Thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của liệt sĩ: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; ngày, tháng, năm hy sinh; quê quán (theo địa danh khi xác lập hồ sơ công nhận liệt sĩ); cấp bậc, chức vụ; cơ quan, đơn vị khi hy sinh; trường hợp hy sinh; nơi hy sinh.

Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung ích dịch vụ công.

***Ghi chú:** Thủ tục hành chính này được sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ.



Mẫu số 26
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ⁽¹⁾

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:
 Thuộc diện người có công⁽³⁾:
 Thông tin đang ghi trong hồ sơ:.....

 Thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

/.

..., ngày ... tháng ... năm ...

..., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền⁽⁴⁾

Người khai

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)
Họ và tên

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1): Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: Hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh)
 (2): Đối với hồ sơ do ngành LĐTĐ quản lý thì gửi Sở LĐTĐ nơi quản lý hồ sơ. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ
 (3): Ghi rõ diện đối tượng người có công (thương binh, bệnh binh...). Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.
 (4): Đối với hồ sơ do ngành LĐTĐ quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp xác nhận.

Mẫu số 26
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ⁽¹⁾

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:
 Thuộc diện người có công⁽³⁾:
 Thông tin đang ghi trong hồ sơ:.....

 Thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

..., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền⁽⁴⁾

Người khai

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)
Họ và tên

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1): Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: Hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh)
 (2): Đối với hồ sơ do ngành LĐTĐXH quản lý thì gửi Sở LĐTĐXH nơi quản lý hồ sơ. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ
 (3): Ghi rõ diện đối tượng người có công (thương binh, bệnh binh...). Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.
 (4): Đối với hồ sơ do ngành LĐTĐXH quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp xác nhận.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Thủ tục: Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

Trình tự thực hiện

Bước 1: 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 (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ).

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã.

Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm:

- 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:

+ 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.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung ích dịch vụ công.

***Ghi chú**: Thủ tục hành chính này được sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ.

