

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính được thay thế về lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động, Thương binh và Xã hội được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*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 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 627/QĐ-LĐTBXH ngày 12/5/2023 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;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 100/TTr-SLĐTBXH ngày 18/5/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế:

- Thủ tục hành chính thứ tự số 10 của khoản VIII lĩnh vực Người có công tại mục A thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc Phần I Danh mục thủ tục hành chính và toàn bộ nội dung thủ tục hành chính thứ tự số 10 (*từ trang 453 đến hết trang 455*) của khoản VIII Lĩnh vực Người có công tại mục A thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc phần II Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Thủ tục hành chính thứ tự số 01 của khoản I Lĩnh vực Người có công tại mục I thủ tục hành chính cấp xã thuộc Phần I Danh mục thủ tục hành chính và toàn bộ nội dung thủ tục hành chính thứ tự số 1 (*từ trang 801 đến hết trang 802*) của khoản I Lĩnh vực Người có công tại mục I thủ tục hành chính cấp xã thuộc Phần II Nội dung cụ thể của từng được ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 31/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, các đơn vị trực thuộc Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành chuyên môn UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; các phòng, trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tuyết Minh**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC  
CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
*	<b>Lĩnh vực Người có công</b>			
1	1.010826. 000.00.00.H10	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	4	Toàn trình

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP XÃ**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang	Mức DVC
*	<b>Lĩnh vực Người có công</b>			
1	1.010833. 000.00.00.H10	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	8	Toàn trình

**Phần II****NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH****1. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công. Mã số TTHC: 1.010826.000.00.00.H10****a) 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 lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi quản lý hồ sơ của người có công) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bộ phận tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho đối tượng đồng thời chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 0,5 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu quy định.

Bước 2: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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) và bản sao giấy tờ đề nghị được sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Trong thời gian 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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; chuyển kết quả về Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian 0,5 ngày làm việc.

Đối tượng nhận kết quả tại Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Thực hiện trực tuyến trên Cổng dịch vụ công;
- Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- 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 tử trận: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

+ TTPVHHC: 01 ngày

+ Sở Lao động – TBXH: 13 ngày

**đ) 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 tử trận.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; cơ quan có thẩm quyền.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) 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).

**k) 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.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC**

- 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 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 cấp dịch vụ công.

***Mẫu đơn, tờ khai đính kèm***

---

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

-----  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ** .....<sup>1)</sup> .....

Kính gửi: .....<sup>2)</sup> .....

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<sup>3)</sup>: .....

Thông tin đang ghi trong hồ sơ: .....

.....

.....

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

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ có thẩm quyền<sup>4)</sup>

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**

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Ghi chú:**

<sup>1)</sup> Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh...).

<sup>2)</sup> Đối với hồ sơ do ngành LĐT BXH quản lý thì gửi Sở LĐT BXH 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.

<sup>3)</sup> 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.

<sup>4)</sup> Đối với hồ sơ do ngành LĐT BXH 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 quản lý trực tiếp xác nhận.

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP XÃ**

### **1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công. Mã số TTHC: 1.010833.000.00.00.H10**

#### **a) Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người có công hoặc thân nhân người có công lập hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Bước 2. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú 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.

Cá nhân nhận kết quả ở Bộ phận một cửa UBND cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **\* Thành phần hồ sơ**

- 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.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) 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.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ 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 cấp dịch vụ công.

---