

Số:381/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày 19 tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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; 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*

*Thực hiện 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính (*Phụ lục I*) sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

**Điều 2.** Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính (*Phụ lục II*) tại Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

*Can*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- VNPT Ninh Bình;
- Lưu: VT, VP6, VP7.

MT25/VP7/CBTTHC/2023

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



*Quang Thìn*

**Quang Thìn**

**Phụ lục I**  
**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 HUYỆN,**  
**UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số \_\_\_\_\_ /QĐ-UBND ngày / 5 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ BCCI	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần trực tuyến
<b>Lĩnh vực Người có công</b>								
1	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công. 1.010826.000.00.00.H42	24 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)	Trung tâm PV HCC	Không	x	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ		x

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Thực hiện qua dịch vụ BCCI	Căn cứ pháp lý	Dịch vụ công trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần trực tuyến
<b>Lĩnh vực Người có công</b>								
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công. 1.010833.000.00.00.H42	05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)	UBND cấp xã	Không	x	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ		x

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ HỦY BỎ**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI,**  
**UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

(Ban hành theo Quyết định số:           /QĐ-UBND ngày    tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Người có công</b>				
1	1.010826.000.00.00.H42	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công.	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ	Thủ tục hành chính này được ban hành tại Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 1/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Người có công</b>				
1	1.010833.000.00.00.H42	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ	Thủ tục hành chính này được ban hành tại Quyết định số 327/QĐ-UBND ngày 1/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

## NỘI DUNG

### CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

#### I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

#### LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

##### 1. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

###### 1.1. 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 (có hồ sơ quản lý tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Bình) đã từ trần làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình tại quầy số 22 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 số 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 số 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.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

###### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

###### 1.3.1. 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 từ trần: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân.

###### 1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. 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).

**1.5. 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.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

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

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

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

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. 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).

**1.10. 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.

**1.11. Căn cứ pháp lý ban hành**

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định 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 cấp dịch vụ công.



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

**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 quan 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 LĐTBXH quản lý thì gửi Sở LĐTBXH 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 LĐTBXH 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.

## **I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

### **1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công**

#### **1.1. 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 số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ).

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.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **1.3.1. 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.

**1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

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

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

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

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

#### **1.11. Căn cứ pháp lý ban hành**

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định 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 cấp dịch vụ công.

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