

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

*(Kèm theo Thông báo số 200 /TB-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2025
của UBND phường Hoàng Tiến)*

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Thủ tục hành chính
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ, PHƯỜNG
1	Thủ tục cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

Phần II

A.THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

1. Thủ tục cấp giấy xác nhận thân nhân người có công

1.1 Thời hạn giải quyết: 05 ngày (UBND cấp xã)

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân/tổ chức; in phiếu hẹn; in và ký phiếu kiểm soát hồ sơ; số hóa hồ	Bộ phận Một cửa (Công chức Văn hóa - Xã hội)	3,5 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo cấp Giấy xác nhận		
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B5	Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Công chức Văn hóa - Xã hội	½ ngày
B6	Trả hồ sơ/kết quả	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Trình tự giải quyết khi tiếp nhận hồ sơ.

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Văn hóa - Xã hội kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân; in và ký Phiếu kiểm soát hồ sơ; thực hiện số hóa hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn

thiện hồ sơ cho cá nhân: thời gian thực hiện ½ ngày.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Công chức Văn hóa - Xã hội thẩm định, giải quyết hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thông báo cho tổ chức/cá nhân trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Công chức Văn hóa - Xã hội thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản từ chối giải quyết thủ tục hành chính và thông báo nêu rõ lý do trả lại tổ chức/cá nhân trong thời hạn 02 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, cấp Giấy xác nhận: thời gian thực hiện tối đa 03 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét kết quả thẩm định hồ sơ của Công chức Văn hóa - Xã hội; phê duyệt kết quả giải quyết: thời gian thực hiện 01 ngày.

c) Nhận kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Văn hóa - Xã hội nhận kết quả từ Lãnh đạo UBND cấp xã, ban hành văn bản; chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã: thời gian thực hiện ½ ngày làm việc.

Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.
