

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH HÀ**

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

Số: 556/UBND-VP

V/v công khai danh mục thủ tục hành chính quy định mức thu lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thanh Hà, ngày 25 tháng 7 năm 2023

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

Thực hiện Nghị quyết số 5/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng một số khoản phí, lệ phí đã được quy định tại Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016, Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018, Nghị quyết số 13/2020/NQ-HĐND ngày 24/12/2020 và Nghị quyết số 04/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của HĐND tỉnh Hải Dương; Nghị quyết số 6/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định mức thu lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Hải Dương. UBND huyện Thanh Hà yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện thực hiện một số nội dung sau:

1. Thực hiện rà soát, cập nhật danh mục thủ tục hành chính (TTHC) có Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng một số khoản phí, lệ phí theo Nghị quyết số 5/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 và danh mục TTHC quy định mức thu lệ phí đối với việc giải quyết các dịch vụ công bằng hình thức trực tuyến trên địa bàn thuộc thẩm quyền theo Nghị quyết số 6/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương (Có Nghị quyết kèm theo).

2. Thực hiện niêm yết, công khai danh mục TTHC quy định mức thu lệ phí đối với hoạt động cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của các xã, thị trấn và trên trang thông tin điện tử của địa phương đảm bảo theo quy định. Thời gian hoàn thành trước ngày 28/7/2023.

UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Thúy Hà

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Danh mục thủ tục hành chính cấp xã

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
Thủ tục cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	05 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không	- 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 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.

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH HẢI DƯƠNG

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

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.