

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHƯỢNG KỲ**

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

Số: 90/CV-UBND

Phượng Kỳ, ngày 15 tháng 5 năm 2023

V/v niêm yết công khai danh mục và
quy trình giải quyết hồ sơ TTHC
thực hiện DVC trực tuyến mức độ 2, 3
lĩnh vực Dân số - Y tế

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ;
- Trung tâm Y tế huyện Tứ Kỳ;
- Các ngành, đoàn thể xã.

UBND xã Phượng Kỳ thực hiện rà soát niêm yết công khai TTHC thực hiện Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2,3 lĩnh vực Dân số - Y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cụ thể như sau:

Niêm yết công khai **02** TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 2,3 thuộc lĩnh vực **Dân số - Sức khỏe sinh sản**. (có Phụ lục Danh mục và Quy trình giải quyết đính kèm).

Danh mục và quy trình giải quyết TTHC Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2,3 lĩnh vực Dân số - Sức khỏe sinh sản được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa UBND xã.

Nội dung chi tiết được đăng tải tại Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ địa chỉ <http://www.phuongky.tuky.haiduong.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ trân trọng thông báo để các ban, ngành, đoàn thể của xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Trung tâm Y tế huyện Tứ Kỳ;
- Thường vụ Đảng ủy xã; TT HĐND xã;
- Bộ phận một cửa;
- Trang TTĐT xã;
- Các tổ chức có liên quan;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tấn Văn Duẩn

PHỤ LỤC
Danh mục thủ tục hành chính
thực hiện DVC trực tuyến mức độ 2,3 lĩnh vực Dân số - Y tế
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Phụng Kỳ
(Kèm theo Công văn số: 90 /CV-UBND ngày 15/5/2023 của UBND xã Phụng Kỳ)

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính/DVC
1	2.001088.000.00.00.H23	Mức độ 2	Thủ tục xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số
1	1.002192.000.00.00.H23	Mức độ 3	Thủ tục cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
thực hiện DVC trực tuyến mức độ 2,3 lĩnh vực Dân số - y tế
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Phụng Kỳ
(Kèm theo Công văn số: 90/CV-UBND ngày 15/5/2023 của UBND xã Phụng Kỳ)

1. Thủ tục xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số

Tên thủ tục	Thủ tục xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số
Lĩnh vực	Dân số - Sức khỏe sinh sản
Cơ quan thực hiện	- Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua đường bưu điện
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

Trình tự thực hiện	Bước 1: Đối tượng hưởng chính sách hoặc người thân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ (sau đây gọi là người đứng tên Tờ khai) lập 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã. Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ ngay tại thời điểm đó thì người tiếp nhận phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi người đứng tên Tờ khai. Khi nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, người đứng tên Tờ khai phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi ngay về cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ. Trường hợp giấy tờ là bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đứng tên Tờ khai nộp bản sao có chứng thực. Trường hợp giấy tờ là bản sao có chứng thực thì không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ được ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ; ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí; thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm điều kiện hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ được ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thông báo cho người đứng tên Tờ khai
Thời hạn giải quyết	- 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ
Phí	Không
Lệ Phí	Không

Thành phần hồ sơ	- Tờ khai của đối tượng hoặc thân nhân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ. - Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 39/2015/NĐ-CP: - Giấy đăng ký kết hôn đối với đối tượng hưởng chính sách là người dân tộc Kinh có chồng là người dân tộc thiểu số; - Kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương đối với trường hợp sinh con thứ ba nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Luật Bình đẳng giới năm 2006. - Nghị định số 39/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Mẫu số 1a: Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số (đối với đối tượng có số định danh cá nhân Tải về) Mẫu số 1b: Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số (đối với đối tượng chưa có số định danh cá nhân). Tải về
Kết quả thực hiện	- Quyết định hỗ trợ kinh phí

2. Thủ tục cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ

Tên thủ tục	Thủ tục cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ
Lĩnh vực	Dân số - Sức khỏe sinh sản
Cơ quan thực hiện	Trạm y tế tuyến xã.
Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp tại Trạm y tế tuyến xã nơi trẻ sinh ra.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ phải điền vào Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này và nộp cho Trạm y tế tuyến xã nơi trẻ sinh ra. Bước 2: Trạm Y tế cấp xã có trách nhiệm ghi đầy đủ các nội dung theo mẫu Giấy chứng sinh ban hành tại Phụ lục 01 của Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012. Cha, mẹ hoặc người thân thích của trẻ có trách nhiệm đọc, kiểm tra lại thông tin trước khi ký. Giấy chứng sinh được làm thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, 01 bản giao cho bố, mẹ hoặc người thân thích của trẻ để làm thủ tục khai sinh và 01 bản lưu tại Trạm Y tế. Trong trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 05 ngày làm việc. Bước 3: Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại Trạm y tế tuyến xã.
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh (chưa bao gồm thời gian xác minh-nếu có). Trong trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 05 ngày làm việc.
Phí	không

Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27/9/2019.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	1/ Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014; 2/ Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; 3/ Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh; 4/ Thông tư số 27/2019/TT-BYT ngày 27 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số điều của Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Giấy chứng sinh.