**THỦ TỤC CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN**

**TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỀU SỐ**

1. **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:**

| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ: | Không | -Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.  -Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.  -Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. |

1. **THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

| **Loại giấy tờ** | **Bản chính** | **Bản sao** | **Mẫu đơn, tờ khai** |
| --- | --- | --- | --- |
| Văn bản đề nghị kèm theo danh sách | 1 | 0 |  |
| Biên bản hội nghị dân cư khu phố đề cử người có uy tín | 1 | 0 |  |
| Biên bản họp liên tịch khu phố bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín | 1 | 0 |  |
| Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các khu phố | 1 |  |  |

1. **TRÌNH TỰ THỰC HIỆN**

| **Bước công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Hồ sơ/Biểu mẫu** | **Diễn giải** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục II |  |
| Kiểm tra,  tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận TN&TKQ – UBND phường | BM 01  BM 02  BM 03 | Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.  -Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.  -Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ | Bộ phận TN&TKQ – UBND phường | 0,5 ngày làm việc | Theo mục II  BM 01 | Bộ phận một cửa tiếp nhận và trình lãnh đạo.  Lãnh đạo phường tiếp nhận từ bộ phận một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ. |
| B3 | Thẩm định hồ sơ và xin ý kiến cấp trên | Công chức thụ lý hồ sơ | 03 ngày làm việc | Theo mục II  BM 01  Văn bản xin ý kiến | -Công chức thụ lý hồ sơ tiếp nhận và tiến hành xem xét, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có):  +Nếu hồ sơ đúng quy định thì soạn thảo văn bản thẩm định  +Nếu hồ sơ chưa đúng quy định,soạn thảo thông báo bằng văn bản để người nộp hồ sơ đến chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ  -Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, ký Tờ trình và ký nháy dự thảo văn bản có ý kiến thẩm định trình lãnh đạo phường xem xét |
| B4 | Xem xét,  ký duyệt | Lãnh đạo UBND phường | 01 ngày làm việc | Theo mục II  BM 01  - Hồ sơ trình  - Văn bản xin ý kiến | Lãnh đạo phường kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả |
| B5 | Ban hành văn bản | Văn thư UBND phường | 0,5 ngày làm việc | Theo mục II  Văn bản đề nghị kèm theo danh sách và biên bản gửi Ủy ban nhân dân quận | Ban hành số, vào sổ, đóng dấu, và chuyển hồ sơ trình Văn phòng Uỷ ban nhân dân quận |

1. **CƠ SỞ PHÁP LÝ:**

- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Quyết định số 4445/QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc..

**V. BIỂU MẪU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
|  | BM 01 | Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | BM 02 | Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có) |
|  | BM 03 | Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có) |
|  | BM 04 | Biên bản họp Khu phố |
|  | BM 05 | Biên bản họp liên tịch |
|  | BM 06 | Biên bản kiểm tra |

**MB 01**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG … **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Số:………/BPTNTKQ *Phường …, ngày*………*tháng*………năm………

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:** ………

*(Liên: Lưu/ giao khách hàng)*

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phường …:

Tiếp nhận hồ sơ của: ……………………………………………………………………………

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hồ sơ** | **Bản chính** | **Bản sao/**  **Bản photo** |
| 1 | Văn bản đề nghị kèm theo danh sách |  |  |
| 2 | Biên bản hội nghị dân cư khu phố đề cử người có uy tín |  |  |
| 3 | Biên bản họp liên tịch khu phố bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín |  |  |
| 4 | Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các khu phố |  |  |

2. Số lượng hồ sơ: (bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là 15 ngày làm việc.

4. Thời gian nhận hồ sơ: ………giờ………phút, ngày………tháng……năm……

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: …giờ…phút, ngày……tháng……năm……

6. Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số: Số thứ tự:

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)*  *(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:***

*- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;*

*- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.*

BM02

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG … **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Số:………/HDHS *Phường …, ngày*………*tháng*………năm………

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:............................................................................................................................................

Nội dung yêu cầu giải quyết: …………………………………………………………………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………………………….

Số điện thoại…………………………………..Email:………………………………………………….

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1...........................................................................................................................................................

2………………………………………………………………………………………………………….

3............................................................................................................................................................

4………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………...

Lý do: …………………………………………………………………………………………………...

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ……………………….. số điện thoại ………………………. để được hướng dẫn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* *(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)* |

BM 03

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG … **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Số:………/BPTNTKQ *Phường …, ngày*………*tháng*………năm………

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

  Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Phường …:

Tiếp nhận hồ sơ của: …………………………………………………………………………….

Địa chỉ: …………………………………………………………………………………………….

Số điện thoại: …………………………………… Email:………………………………………..

Nội dung yêu cầu giải quyết:…………………………………………………………………….

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Phường … thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* *(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Mẫu số 01

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

**BIÊN BẢN HỘI NGHỊ DÂN CƯ KHU PHỐ**

**Đề cử người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số**

Hôm nay, ngày.... tháng... năm, tại khu phố (ghi rõ địa điểm tổ chức)......................................

**Chúng tôi gồm:**

- Đại diện Chi ủy khu phố *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: .............................................................

- Đại diện chính quyền *(ghi rõ họ, tên, chức danh)* ............................................................

- Đại diện Mặt trận *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: ..................................................................

- Đại diện các tổ chức đoàn thể *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: ..............................................

- Số hộ gia đình dự họp/tổng số hộ trong khu phố: ...................................................................

- Chủ trì: Ông (bà): ……………………Chức danh: Trưởng khu phố.

- Thư ký *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: ...................................................................................

Sau khi nghe Trưởng khu phố phổ biến về tiêu chí, Điều kiện bình chọn người có uy tín và nội dung chính sách quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ, hội nghị đã thống nhất đề cử người có uy tín của khu phố năm... như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Giới tính/ Năm sinh** | | **Dân tộc** | **Nơi cư trú** | **Trình độ văn hóa/ chuyên môn** | **Kết quả \*** | | | | |
| **Đồng ý** | | **Không đồng ý** | | **Lý do** |
| **Nam** | **Nữ** | **Số người** | **Tỉ lệ %** | **Số người** | **Tỉ lệ %** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Đại diện hộ dân** *(ký, ghi rõ họ tên của đại diện  03 hộ dân dự họp)* | **Thư ký** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Trưởng khu phố** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

***\* Ghi chú:*** Mỗi khu phố đề cử không quá 02 người. Người được đề cử phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự họp đồng ý và có tỷ lệ cao nhất (bằng hình thức biểu quyết giơ tay)

Mẫu số 02

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

**BIÊN BẢN HỌP LIÊN TỊCH KHU PHỐ**

**Bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín**

**trong đồng bào dân tộc thiểu số**

Hôm nay, ngày.... tháng... năm..., tại khu phố (ghi rõ địa điểm tổ chức) ..................................

**Chúng tôi gồm:**

- Đại diện Chi ủy khu phố *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: .............................................................

- Đại diện chính quyền *(ghi rõ họ, tên Trưởng khu phố hoặc Phó trưởng khu phố)*:

.............................................................................................................................................

- Đại diện Mặt trận *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: ..................................................................

- Đại diện các tổ chức đoàn thể *(Mỗi đoàn thể cử 01 người đại diện tham dự, ghi rõ họ, tên, chức danh)*:

- Đại diện hộ gia đình DTTS trong khu phố *(ghi rõ họ, tên)*: *(tối thiểu 03 hộ gia đình)*

- Chủ trì: Ông (bà): ………………..Chức danh: Trưởng ban Công tác Mặt trận khu phố.

- Thư ký *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*: ...................................................................................

Sau khi xem xét danh sách đề cử của khu phố; căn cứ tiêu chí, điều kiện bình chọn người có uy tín quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ và ý kiến tham gia của đại diện các ban, ngành, đoàn thể dự họp, cuộc họp thống nhất đề nghị công nhận người có uy tín của khu phố năm ……………như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Giới tính/ Năm sinh** | | **Dân tộc** | **Nơi cư trú** | **Trình độ văn hóa/ chuyên môn** | **Kết quả \*** | | | | |
| **Đồng ý** | | **Không đồng ý** | | **Lý do** |
| **Nam** | **Nữ** | **Số người (số phiếu)** | **Tỷ lệ %** | **Số người (số phiếu)** | **Tỷ lệ %** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng số |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ trì** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Đại diện chính quyền** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện Mặt trận** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện Chi ủy** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện các Đoàn thể** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện hộ dân** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

***\* Ghi chú:***

- Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết giơ tay do Hội nghị quyết định. Người được bình chọn, đề nghị là người có uy tín phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự hợp đồng ý và có tỷ lệ bình chọn cao nhất.

- Đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố tham dự với vai trò giám sát, không tham gia bỏ phiếu hoặc biểu quyết bình chọn người có uy tín; trường hợp bình chọn bằng bỏ phiếu kín, tổ kiểm phiếu phải có sự tham gia của đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố.

- Trường hợp có nhiều hơn số lượng người được bình chọn/khu phố mà có kết quả bình chọn bằng nhau thì đưa cả vào danh sách bình chọn gửi UBND xã/phường/thị trấn xem xét, quyết định.

Mẫu số 03

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**

**Kết quả bình chọn, đề nghị công nhận**

**người có uy tín năm …..**

Hôm nay, ngày....tháng...năm...., tại UBND phường *(ghi rõ địa điểm tổ chức)*

**Chúng tôi gồm:**

- Đại diện Đảng ủy phường *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*:

.............................................................................................................................................

- Đại diện UBND phường/ *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*:

.............................................................................................................................................

- Đại diện Công an phường *(ghi rõ họ, tên, chức danh)*:

.............................................................................................................................................

- Đại diện Ủy ban MTTQ phường *(ghi rõ họ, tên, chức danh*):

.............................................................................................................................................

- Đại diện các tổ chức đoàn thể của phường *(Mỗi đoàn thể cử 01 người tham gia; ghi rõ họ, tên, chức danh)*.

.............................................................................................................................................

- Chủ trì: Ông (bà) …………………………….Chủ tịch (hoặc Phó CT) UBND phường.

- Thư ký: Ông (bà) *(ghi rõ họ, tên, chức danh)* ....................................................................

Căn cứ đề nghị của các khu phố và kết quả kiểm tra; căn cứ tiêu chí, Điều kiện bình chọn người có uy tín quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ và ý kiến tham gia của đại diện các ban, ngành, đoàn thể dự họp, cuộc họp thống nhất:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Giới tính/ Năm sinh** | | **Dân tộc** | **Nơi cư trú** | **Trình độ văn hóa/ Chuyên môn** | **Kết quả** | | | | |
| **Đủ Điều kiện** | | **Không đủ Điều kiện** | | **Lý do\*** |
| **Nam** | **Nữ** | **Số phiếu** | **Tỷ lệ %** | **Số phiếu** | **Tỷ lệ %** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng số** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ trì** *(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Đại diện chính quyền** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện UBMTTQ phường** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện Đảng ủy phường** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện Công an phường** *(ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện các đoàn thể** *(ký, ghi rõ họ tên)* |

***\* Ghi chú:***

- Nêu rõ lý do các trường hợp đủ Điều kiện hoặc không đủ Điều kiện trong danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các khu phố gửi UBND phường/phường/thị trấn.

- Trường hợp khu phố gửi danh sách đề nghị công nhận người có uy tín vượt quá số lượng được bình chọn (do có kết quả bình chọn ở cuộc họp liên tịch khu phố cao bằng nhau) thì các thành viên tham gia dự họp của UBND xem xét, quyết định chọn đủ số lượng người có uy tín được bình chọn của khu phố đó.

BM 01

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Số:………/BPTNTKQ *Phường …, ngày*………*tháng*………năm………

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ:** ………

*(Liên: Lưu/ giao khách hàng)*

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phường …:

Tiếp nhận hồ sơ của: ……………………………………………………………………………

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hồ sơ** | **Bản chính** | **Bản sao/**  **Bản photo** |
|  | Tờ trình đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục tiểu học. |  |  |
|  | Văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến phụ trách cơ sở giáo dục. |  |  |
|  | Văn bản nhận bảo trợ của một trường tiểu học cùng địa bàn trong quận. |  |  |

2. Số lượng hồ sơ: (bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là 10 ngày làm việc.

4. Thời gian nhận hồ sơ: ………giờ………phút, ngày………tháng……năm……

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: …giờ…phút, ngày……tháng……năm……

6. Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số: Số thứ tự:

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)*  *(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:***

*- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;*

*- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.*

BM 02

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG … **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Số:………/HDHS *Phường …, ngày*………*tháng*………năm………

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:............................................................................................................................................

Nội dung yêu cầu giải quyết: …………………………………………………………………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………………………….

Số điện thoại…………………………………..Email:………………………………………………….

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1...........................................................................................................................................................

2………………………………………………………………………………………………………….

3............................................................................................................................................................

4………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………...

Lý do: …………………………………………………………………………………………………...

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ……………………….. số điện thoại ………………………. để được hướng dẫn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI HƯỚNG DẪN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* *(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)* |

BM03

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG … **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VÀ TRẢ KẾT QUẢ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Số:………/BPTNTKQ *Phường …, ngày*………*tháng*………năm………

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

  Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Phường …:

Tiếp nhận hồ sơ của: …………………………………………………………………………….

Địa chỉ: …………………………………………………………………………………………….

Số điện thoại: …………………………………… Email:………………………………………..

Nội dung yêu cầu giải quyết:…………………………………………………………………….

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Phường … thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* *(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là biểu mẫu điện tử)* |

***Ghi chú:*** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.