

Số: /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 970/QĐ-BYT ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 46/TTr-SYT ngày 02 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên (có Phụ lục I, II kèm theo).

Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số 970/QĐ-BYT ngày 21/3/2025 của Bộ Y tế.

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); thực

hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niềm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC – Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và công nghệ;
- VP UBND tỉnh: KGVX, TTPVHCC, HCQT;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC I

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI; PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội							
1	1.001806	Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.	10 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số
2	2.000216	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	35 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ	970/QĐ-BYT ngày 21/3/2025 của Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung
3	2.000144	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan		40 ngày làm việc	Không		

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội
4	2.000062	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Y tế		15 ngày làm việc	Không		
5	2.000135	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		05 ngày làm việc	Không		
6	2.000056	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		15 ngày làm việc	Không		
7	2.000051	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Y tế cấp		15 ngày làm việc	Không		

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
8	1.012991	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội		07 ngày làm việc	Không		
9	1.012992	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội		05 ngày làm việc	Không		
10	1.012993	Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài		07 ngày làm việc	Không		
11	1.012990	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	Nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích đến cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội hoặc qua bưu chính công ích	10 ngày làm việc	Không		
Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội							
12	2.000025	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung	22 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025	Những nội dung còn lại của thủ tục
13	2000027	Cấp lại giấy phép thành		14 ngày	Không		

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.	làm việc		của Chính phủ;	thực hiện
14	2000032	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.	14 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025	theo Quyết định số 970/QĐ-
15	2000036	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	14 ngày làm việc	Không	của Chính phủ;	BYT ngày 21/3/2025
16	1000091	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân		25 ngày làm việc	Không	- Thông tư số 35/2013/TTBLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;	của Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội								
1	2.000286	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	- 34 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh; - 27 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện	Không	- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế. - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP	UBND cấp xã; UBND cấp huyện; Sở Y tế; Cơ sở trợ giúp xã hội	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số 970/QĐ-BYT ngày 21/3/2025 của Bộ Y tế
2	2.000282	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện		Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy định	Không	ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc	Chính quyền (hoặc công an), Chủ tịch UBND cấp xã; Chủ tịch UBND cấp huyện; Cơ sở trợ giúp	

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
						thành phố trực thuộc trung ương.	xã hội	
3	2.000477	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện		07 ngày làm việc	Không		Chủ tịch UBND cấp huyện; Cơ sở trợ giúp xã hội	

III.THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội								
1	1.001776	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ công ích hoặc trực tuyến qua Hệ thống tin giải quyết thủ tục hành chính	22 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế. - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của	UBND cấp xã; UBND cấp huyện	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số 970/QĐ-BYT
2	1.001758	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa		06 ngày làm việc	Không			

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
		bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn			Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc trung ương.		ngày 21/3/2025 của Bộ Y tế
3	1.001753	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương		08 ngày làm việc	Không			
4	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội		05 ngày làm việc	Không			
5	2.000777	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc		02 ngày làm việc	Không		Chủ tịch UBND cấp huyện	

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
6	2.000744	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng		03 ngày làm việc	Không			
7	1.001739	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp		05 ngày làm việc	Không			
8	1.000684	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Y tế	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	08 ngày làm việc	Không			
9	2.000298	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Y tế		15 ngày làm việc	Không		UBND cấp huyện	
10	2.000294	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế		15 ngày làm việc	Không		UBND cấp huyện	
11	1.000669	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký		05 ngày làm việc	Không		UBND cấp huyện	

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
		thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế						
Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội								
	2.001661	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ công ích hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.go.vn	11 ngày làm việc	Không	Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế. - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân	UBND cấp xã; UBND cấp huyện	

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
						huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.		

IV.THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
I. Bảo trợ xã hội								
1	1.001699	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ công ích hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	25 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.	UBND cấp xã	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số
2	1.001653	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật		05 ngày làm việc	Không	- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP		

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
3	2.000355	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ công ích	10 ngày làm việc	Không	ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.		970/QĐ -BYT ngày 21/3/2025 của Bộ Y tế
4	2.000751	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	-Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ công ích hoặc trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	02 ngày làm việc	Không		UBND cấp xã hoặc các cơ quan hành chính cấp trên	

PHẦN B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội			
1	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và TTHC thuộc phạm vi QLNN của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
2	Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội			
1	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và TTHC thuộc phạm vi QLNN của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
2	Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội		

PHỤ LỤC II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI; PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ Y TẾ, UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

- 1. Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật**
- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số- Bảo trợ xã hội- Trẻ em	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

2. Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo Sở. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	12 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, Trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở Nội vụ	1 ngày làm việc
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét và xử lý hồ sơ. Trình lãnh đạo phê duyệt	Phòng chuyên môn UBND tỉnh	14 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, Trả kết quả.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			35 ngày làm việc

3. Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn Sở Nội vụ	12 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, Trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở Nội vụ	1 ngày làm việc
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét và xử lý hồ sơ. Trình lãnh đạo phê duyệt	Phòng chuyên môn UBND tỉnh	20 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản, Trả kết quả.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			40 ngày làm việc

4. Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Y tế

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

5. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

6. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

7. Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Y tế cấp

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

8. Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	03 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

9.Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

10. Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	03 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

11. Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Phòng chuyên môn cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội	05 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

12. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

- Thời gian giải quyết: 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển UBND tỉnh	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và xử lý hồ sơ. Chuyển trả kết quả	UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			22 ngày làm việc

13. Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	02 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và xử lý hồ sơ. Chuyển trả kết quả	UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			14 ngày làm việc

14. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	02 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và xử lý hồ sơ. Chuyển trả kết quả	UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			14 ngày làm việc

15. Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	02 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và xử lý hồ sơ. Chuyển trả kết quả	UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			14 ngày làm việc

16. Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	15 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và xử lý hồ sơ. Chuyển trả kết quả	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			25 ngày làm việc

PHẦN II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN

1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 34 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh; 27 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	12 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ.	Công chức phụ trách bảo trợ	05 ngày làm	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	xã hội cấp huyện	việc	
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	-Trả kết quả (đối với đối tượng tiếp nhận vào cơ sở cấp huyện) -Chuyển hồ sơ đến Sở Y Tế (đối với đối tượng tiếp nhận vào cơ sở cấp tỉnh)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 11	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Cấp tỉnh
Bước 12	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng Dân số-Bảo trợ xã hội-Trẻ em	03 ngày làm việc	Cấp tỉnh
Bước 13	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Cấp tỉnh

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Cơ sở trợ giúp xã hội.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp tỉnh
Bước 15	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Y tế)	Cơ sở trợ giúp xã hội	01 ngày làm việc	Cấp tỉnh
Bước 16	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc	Cấp tỉnh
Tổng thời gian giải quyết:			34 ngày làm việc	

2. Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện

- Thời gian giải quyết: Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy định.

3. Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo.	Phòng chuyên môn cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh/huyện	03 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản.	Lãnh đạo cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh/huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

PHẦN III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng

- Thời gian giải quyết: 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	08 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo.	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	05 ngày làm việc	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.			
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Tổng thời gian giải quyết:			22 ngày làm việc	

2. Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

- Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo.	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.			
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Tổng thời gian giải quyết:			06 ngày làm việc	

3. Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo.	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.			
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Tổng thời gian giải quyết:			08 ngày làm việc	

4. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	sung.			
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc	

5. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc

- Thời gian giải quyết: 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

6. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

7. Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo.	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.			
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cấp huyện
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc	

8. Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do *Phòng Y tế cấp*

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn cấp huyện	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

9. Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của *Phòng Y tế*

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn cấp huyện	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

10. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn cấp huyện	10 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

11. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

12. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 5	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	Cấp xã
Bước 6	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 7	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ	Công chức phụ trách bảo trợ xã hội cấp huyện	04 ngày làm việc	Cấp huyện

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	Cấp thực hiện
	sung.			
Bước 8	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Bước 10	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày làm việc	Cấp huyện
Tổng thời gian giải quyết:			11 ngày làm việc	

PHẦN IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	20 ngày ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			25 ngày làm việc

2. Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

3. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

4. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho bộ phận/phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Công chức Văn hóa-Xã hội cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Duyệt kết quả chuyển bộ phận phát hành văn bản. Nếu Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	03 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc