

Số: /QĐ-SLĐTBXH

Thanh Hóa, ngày tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã và Cơ quan khác tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 635/QĐ-LĐTBXH ngày 3/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 20/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã và Cơ quan khác tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở và Trưởng phòng Bảo trợ xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 11 quy trình giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã và cơ quan khác tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Sở, Phòng Bảo trợ xã hội phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

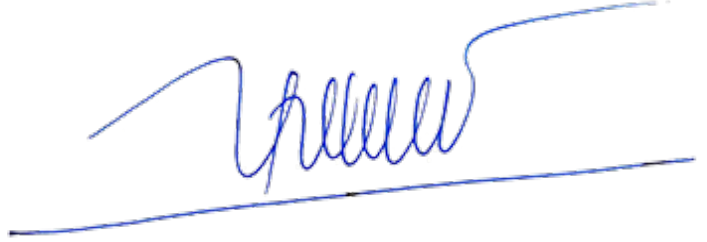
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Bảo trợ xã hội, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, BTXH.

GIÁM ĐỐC



Vũ Thị Hương

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ VÀ CƠ QUAN KHÁC TỈNH THANH HÓA

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
A	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện			
1	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 (Mã số TTHC: 2.000777.000.00.00.H56)			
1.1	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		02 ngày làm việc	
Bước 1	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định trợ cấp 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
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Nghiên cứu, xem xét Dự thảo Quyết định trợ cấp 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
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định đã được ký duyệt
Bước 4	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp 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

Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
B	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã			
2	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng (Mã số TTHC: 1.001776.000.00.00.H56)			
2.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		<i>12 ngày làm việc</i>	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	<i>0,5 ngày làm việc</i>	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định (rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt)	Công chức chính sách cấp xã	<i>08 ngày làm việc (18 ngày làm việc đối với trường hợp có khiếu nại)</i>	Dự thảo văn bản theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	UBND cấp xã	<i>03 ngày làm việc</i>	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	<i>0,5 ngày làm việc</i>	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
2.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		<i>10 ngày làm việc</i>	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	<i>7,5 ngày làm việc</i>	Dự thảo Quyết định thực hiện/điều chỉnh trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	Nghiên cứu, xem xét Dự thảo Quyết định thực hiện/điều chỉnh trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng.
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định đã được ký duyệt
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định thực hiện/điều chỉnh trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng
Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (32 ngày đối với trường hợp có khiếu nại)		
3	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(Mã số TTHC:1.001758.000.00.00.H56)			
<i>3.1</i>	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		<i>03 ngày làm việc</i>	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Công chức chính sách cấp xã	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Quyết định thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng tại nơi cư trú mới

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có Quyết định thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng tại nơi cư trú mới
3.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		03 ngày làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng tại nơi cư trú mới
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	Nghiên cứu, xem xét Dự thảo Quyết định thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng tại nơi cư trú mới
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng tại nơi cư trú mới đã được ký duyệt
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng tại nơi cư trú mới
Tổng thời gian giải quyết TTHC		06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
4	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 (Mã số TTHC: 1.001753.000.00.00.H56)			
4.1	Quy trình tại nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp hàng tháng (không quy định thời gian)			
4.1.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		Không quy định thời gian	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không quy định thời gian	Phiếu bàn giao hồ sơ

Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Công chức chính sách cấp xã	Không quy định thời gian	Dự thảo văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	UBND cấp xã	Không quy định thời gian	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	Không quy định thời gian	
4.1.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		Không quy định thời gian	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Không quy định thời gian	Dự thảo Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú cũ
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Không quy định thời gian	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Không quy định thời gian	Dự thảo Quyết định đã được ký duyệt
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Không quy định thời gian	Dự thảo Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú cũ gửi văn bản kèm hồ sơ đối tượng đến UBND cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng
4.2	<i>Quy trình tại nơi đối tượng cư trú mới (8 ngày làm việc)</i>			
4.2.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		03 ngày làm việc	

Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Công chức chính sách cấp xã	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm hồ sơ đối tượng
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	
4.2.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		<i>05 ngày làm việc</i>	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú mới
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Nghiên cứu, xem xét Dự thảo Quyết định chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú mới
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định đã được ký duyệt
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú mới
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày làm việc, kể từ ngày UBND cấp xã nơi đối tượng cư trú mới nhận được hồ sơ của đối tượng (do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú cũ của đối tượng gửi đến).		

5	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 (Mã số TTHC: 2.000286.000.00.00.H56)			
5.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		<i>10 ngày làm việc</i>	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Công chức chính sách cấp xã	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét xác nhận bản khai, niêm yết công khai và ký văn bản	UBND cấp xã	07 ngày làm việc	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
5.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		<i>10 ngày làm việc</i>	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	7,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định đưa đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý (đối với cấp huyện) hoặc văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét chuyển hồ sơ đến người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận đối tượng vào cơ sở (đối với cấp tỉnh)
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	Nghiên cứu, xem xét vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý hoặc văn bản đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét chuyển hồ sơ đến người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận đối tượng vào cơ sở

Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đã được ký duyệt
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản ra Quyết định tiếp nhận đối tượng (đối với cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện) hoặc chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đối với cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh)	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Văn bản theo quy định
Bước 9	Hoàn tất thủ tục và tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện	07 ngày làm việc	
5.3	<i>Quy trình tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>		07 ngày làm việc	
Bước 10	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị Cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận/không tiếp nhận đối tượng, hồ sơ đối tượng kèm theo
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội xem xét cho ý kiến	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	01 ngày làm việc	
Bước 12	Văn phòng Sở kiểm tra thể thức Văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	
Bước 13	Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản đề nghị Cơ sở trợ giúp tiếp nhận/không tiếp nhận đối tượng, hồ sơ đối tượng kèm theo
Bước 14	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phát hành văn bản gửi Cơ sở trợ giúp	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	
Bước 15	Cơ sở trợ giúp xã hội ban hành Quyết định và thực hiện tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	Cơ sở trợ giúp xã hội	07 ngày làm việc	Quyết định và tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh

Tổng thời gian giải quyết TTHC		34 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với tiếp nhận đối tượng vào Cơ sở cấp tỉnh;		
		27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với tiếp nhận đối tượng vào Cơ sở cấp huyện.		
6	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (Mã số TTHC:1.001731.000.00.00.H56)			
6.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		<i>02 ngày làm việc</i>	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, dự thảo văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng Bảo trợ xã hội
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký văn bản	UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng Bảo trợ xã hội
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng Bảo trợ xã hội
6.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		<i>3 ngày làm việc</i>	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, dự thảo văn bản theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng Bảo trợ xã hội
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng Bảo trợ xã hội

Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ mai táng phí cho đối tượng BTXH
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
7	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp (Mã số TTHC: 1.001739.000.00.00.H56)			
7.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		02 ngày làm việc	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, lập hồ sơ cho đối tượng, dự thảo văn bản theo quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (nếu đối tượng đủ điều kiện)	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã tổ chức kiểm tra, xác minh, ký văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (nếu đối tượng đủ điều kiện)	UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách xã	0,5 ngày làm việc	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
7.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		03 ngày làm việc	

Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định (trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp hoặc văn bản trả lời nếu đối tượng không đủ điều kiện
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đã được ký duyệt
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản chuyển Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp hoặc văn bản trả lời nếu đối tượng không đủ điều kiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
8	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng (Mã số TTHC: 2.000744.000.00.00.H56)			
8.1	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		05 ngày làm việc	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, dự thảo Quyết định hỗ trợ (nếu UBND cấp xã đủ kinh phí hỗ trợ) hoặc dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện đề nghị hỗ trợ (nếu UBND cấp xã không đủ kinh phí hỗ trợ)	Công chức chính sách cấp xã	03 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hỗ trợ (nếu UBND cấp xã đủ kinh phí hỗ trợ) hoặc dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện đề nghị hỗ trợ (nếu UBND cấp xã không đủ kinh phí hỗ trợ)

Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét xác nhận bản khai và ký văn bản	UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ (nếu UBND cấp xã đủ kinh phí hỗ trợ) hoặc dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện đề nghị hỗ trợ (nếu UBND cấp xã không đủ kinh phí hỗ trợ)
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ (nếu UBND cấp xã đủ kinh phí hỗ trợ) hoặc dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện đề nghị hỗ trợ (nếu UBND cấp xã không đủ kinh phí hỗ trợ)
8.2	<i>Quy trình tại UBND cấp huyện</i>		<i>03 ngày làm việc</i>	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, dự thảo văn bản theo quy định	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định hỗ trợ (nếu UBND cấp huyện đủ kinh phí hỗ trợ) hoặc dự thảo văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị hỗ trợ (nếu UBND cấp huyện không đủ kinh phí hỗ trợ)
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Nghiên cứu, xem xét Dự thảo Quyết định hỗ trợ hoặc dự thảo văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị hỗ trợ
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ (nếu UBND cấp huyện đủ kinh phí hỗ trợ) hoặc dự thảo văn bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị hỗ trợ (nếu UBND cấp huyện không đủ kinh phí hỗ trợ)
Bước 8	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản	Văn thư UBND huyện, chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Văn bản theo quy định

Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (đối với trường hợp UBND cấp xã đủ kinh phí hỗ trợ);		
		03 ngày làm việc kể từ ngày UBND huyện nhận được văn bản của UBND cấp xã (đối với trường hợp UBND cấp huyện đủ kinh phí hỗ trợ)		
		Trong trường hợp thiếu kinh phí thì thời gian giải quyết tại cấp tỉnh và Trung ương là không quy định.		
9	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở (Mã số TTHC: 2.000751.000.00.00.H56)			
	<i>Quy trình tại UBND cấp xã</i>		<i>02 ngày làm việc</i>	
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
Bước 2	Công chức chính sách tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ theo quy định	Công chức chính sách cấp xã	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét xác nhận bản khai, niêm yết công khai và ký văn bản	UBND cấp xã	07 ngày làm việc	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thực hiện phát hành văn bản chuyển đến UBND cấp huyện	Công chức chính sách cấp xã	0,5 ngày làm việc	Bản khai được xác nhận và hồ sơ đối tượng
Tổng thời gian giải quyết TTHC		34 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với tiếp nhận đối tượng vào Cơ sở cấp tỉnh;		
		27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với tiếp nhận đối tượng vào Cơ sở cấp huyện.		
C	<i>Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan khác</i>			
10	Thủ tục tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện. (Mã số TTHC: 2.000282.000.00.00.H56)			
	<i>Quy trình tại cơ sở trợ giúp xã hội</i>		<i>10 ngày làm việc</i>	

Bước 1	Cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận ngay đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	Cơ sở trợ giúp xã hội	0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Phòng chuyên môn lập hồ sơ và thực hiện xử lý hồ sơ cho đối tượng theo quy định	Cơ sở trợ giúp xã hội	05 ngày làm việc	Biên bản tiếp nhận có chữ ký cá nhân, đại diện tổ chức phát hiện đối tượng; dự thảo Quyết định trợ giúp cho đối tượng tại cơ sở hoặc chuyển về cộng đồng Đánh giá mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp của đối tượng để có kế hoạch trợ giúp. Đối với trẻ em bị bỏ rơi, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 25 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Cơ sở trợ giúp xã hội xem xét ký văn bản	Cơ sở trợ giúp xã hội	01 ngày làm việc	Quyết định trợ giúp cho đối tượng tại cơ sở hoặc chuyển về cộng đồng
Bước 4	Văn thư Cơ sở trợ giúp xã hội thực hiện phát hành văn bản	Cơ sở trợ giúp xã hội	0,5 ngày làm việc	Quyết định trợ giúp cho đối tượng tại cơ sở hoặc chuyển về cộng đồng
Bước 5	Phòng chuyên môn hoàn tất các thủ tục, hồ sơ đối tượng theo quy định (trong trường hợp tiếp nhận đối tượng)	Cơ sở trợ giúp xã hội	03 ngày làm việc	Trường hợp là trẻ em bị bỏ rơi, cơ sở thực hiện các thủ tục khai sinh cho trẻ theo quy định của pháp luật về hộ tịch.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào Cơ sở trợ giúp xã hội;		
11	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện (Mã số TTHC: 2.000477.000.00.00.H56)			
	<i>Quy trình tại Cơ sở trợ giúp xã hội</i>		<i>07 ngày làm việc</i>	

Bước 1	Bộ phận tiếp nhận của Cơ sở trợ giúp xã hội kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, chuyển lãnh đạo của Cơ sở trợ giúp xã hội (<i>đối với cấp tỉnh</i>)	Cơ sở trợ giúp xã hội; UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ
	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được phân công (<i>đối với cấp huyện</i>) kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ theo quy định.			
Bước 2	Lãnh đạo của Cơ sở trợ giúp xã hội chuyển Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định (<i>đối với cấp tỉnh</i>);	Phòng chuyên môn Cơ sở trợ giúp; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	03 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định dừng trợ giúp xã hội (Thanh lý hợp đồng đối với đối tượng tự nguyện)
	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được giao xử lý hồ sơ xem xét, cho ý kiến (<i>đối với cấp huyện</i>)			
Bước 3	Lãnh đạo của Cơ sở trợ giúp xã hội xem xét và ký văn bản;	Cơ sở trợ giúp xã hội; UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Quyết định dừng trợ giúp xã hội; Thanh lý hợp đồng (đối với đối tượng tự nguyện)
	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt			
Bước 4	Văn thư Cơ sở trợ giúp xã hội thực hiện phát hành văn bản;	Cơ sở trợ giúp xã hội; UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	
	Văn thư UBND cấp huyện phát hành văn bản			
Bước 5	Phòng chuyên môn Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh lập biên bản bàn giao đối tượng về gia đình (<i>có xác nhận của UBND cấp xã</i>), Thanh lý hợp đồng (<i>đối với đối tượng tự nguyện</i>)	Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh; Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện;	02 ngày làm việc	
	Phòng chuyên môn Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện bàn giao đối tượng về gia đình (<i>có xác nhận của UBND cấp xã</i>)			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		