

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC
BẢO TRỢ XÃ HỘI VÀ PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1021/QĐ-UBND ngày 07 /5/2025

của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (05 TTHC)	
	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI	
01	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	
02	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	
03	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	
04	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	
05	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, HUYỆN (01 TTHC)	
	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI	
01	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	
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (07 TTHC)	
	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (06 TTHC)	
01	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	
02	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	
03	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	

04	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	
05	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	
06	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	
	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (01 TTHC)	
01	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	

PHẦN II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Công chức Một cửa: CCMC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: *(thời gian giải quyết theo quy định là 22 ngày làm việc; thời gian giải quyết TTHC sau cắt giảm là 15 ngày làm việc, cắt giảm 07 ngày làm việc¹).*

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày làm việc.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 03 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định <i>(nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc</i>	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc

¹ Quyết định số 1880/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	<i>bản điện tử ký số</i>): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hồ sơ.		
B2	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức cá nhân, trong đó nêu rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 06 ngày làm việc; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 0,5 ngày làm việc.
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Xã hội	0,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Văn thư gửi văn bản về Chủ tịch UBND tỉnh, chuyển B7. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: chuyển B6.	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
B6	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển B8.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc
B7	- Trường hợp đủ điều kiện cấp: Ban hành Quyết định cấp hoặc văn bản trả lời nếu không đồng ý cấp; - Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Ban hành văn bản trả lời cá nhân, tổ chức và nêu rõ	Chủ tịch UBND tỉnh	- Trường hợp đủ điều kiện cấp: 07 ngày làm việc; - Trường hợp không đủ điều kiện cấp: 03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	lý do; gửi kết quả về Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại TTPVHCC.		làm việc.
B8	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trả kết quả giải quyết; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trả kết quả cho cá nhân tổ chức (<i>kết quả là văn bản của Sở Y tế yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ</i>); - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Không tính thời gian. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 0,25 ngày làm việc.
	Tổng thời gian giải quyết		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 03 ngày làm việc.

2. Nhóm 03 thủ tục hành chính, gồm:

2.1. Cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

2.2. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

2.3. Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 03 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân tổ chức kèm hướng dẫn	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	cá nhân, tổ chức bổ sung chỉnh sửa hồ sơ.		
B2	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức cá nhân, trong đó nêu rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 ngày làm việc; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 0,5 ngày làm việc.
B3	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Xã hội	0,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5 ngày làm việc
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh. Chuyển B7; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyển B6.	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Chuyển B8.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc
B7	- Xem xét, ban hành Quyết định cấp hoặc văn bản trả lời nếu không đồng ý cấp; - Gửi kết quả về CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	07 ngày làm việc
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Không tính thời gian; - Trường hợp hồ sơ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			chưa hợp lệ: 0,25 ngày làm việc.
	Tổng thời gian giải quyết		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 14 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: 03 ngày làm việc.

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày đơn đề nghị.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày làm việc
B2	Xem xét phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác của cơ sở nạn nhân.	Công chức được phân công giải quyết hồ sơ; Lãnh đạo phòng Xã hội; Lãnh đạo Sở và các cá nhân, tổ chức có liên quan	15 ngày làm việc
B3	Dự thảo văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B4	Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Xã hội	01 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
B6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản gửi Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở Y tế	01 ngày làm việc
B7	Xem xét, ban hành Quyết định chấm dứt hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Gửi kết quả cho CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày làm việc

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh: 29 ngày làm việc (*cấp huyện: 22 ngày làm việc; cấp tỉnh: 07 ngày làm việc theo quy định*);

- Tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện: 22 ngày làm việc (*thời gian thực hiện theo quy định: 27 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc theo Quyết định số 1880/QĐ-UBND ngày 24/9/2020*).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC.	CCMC cấp xã	01 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo hướng dẫn bổ sung sửa đổi hồ sơ.		
B2	Thẩm định hồ sơ, xét duyệt, niêm yết kết quả xét duyệt và gửi văn bản đề nghị về Chủ tịch UBND cấp huyện	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Lãnh đạo UBND cấp xã, Văn thư UBND cấp xã và các cá nhân, tổ chức có liên quan	11 ngày làm việc
B3	Thẩm định văn bản trình của UBND cấp xã và dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc văn bản không đồng ý tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội; trình Chủ tịch UBND cấp huyện.	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Lãnh đạo phòng Y tế	07 ngày làm việc
B4	- Đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện: Ban hành quyết định đưa đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội; gửi kết quả đến Bộ phận một cửa cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức. Chuyển B7. - Đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế (cấp tỉnh): Ban hành văn bản đề nghị Sở Y tế xem xét hoặc văn bản không đồng ý tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội.	Chủ tịch UBND cấp huyện; Văn thư UBND cấp huyện.	03 ngày làm việc
B5	Thẩm định và chuyển hồ sơ của đối tượng đến cơ sở trợ giúp xã hội trên địa bàn quản lý	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Lãnh đạo phòng Xã hội; Lãnh đạo Sở Y tế	04 ngày làm việc
B6	- Ban hành quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở hoặc văn bản không đồng ý tiếp nhận và cơ sở trợ giúp xã hội; - Trả kết quả giải quyết TTHC, thống kê, theo dõi và tiếp nhận đối tượng vào cơ sở	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội và bộ phận có liên quan	03 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trợ giúp xã hội; gửi kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã.		
B7	Trả kết quả, thống kê theo dõi	CCMC cấp xã	
	Tổng thời gian giải quyết		- Cấp tỉnh: 29 ngày làm việc; - Cấp huyện: 22 ngày làm việc.

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC:

- Trường hợp không có khiếu nại: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp có khiếu nại: 32 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn bổ sung sửa đổi hồ sơ.	CCMC cấp xã	01 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, tổ chức xem xét, xét duyệt	Công chức được phân công giải quyết TTHC; Lãnh đạo UBND cấp xã	07 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã. - Trường hợp không có khiếu nại: dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã. - Trường hợp có khiếu nại: trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại; dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	- Trường hợp không có khiếu nại: 02 ngày làm việc; - Trường hợp có khiếu nại: 10 ngày làm việc.
B4	Phát hành văn bản, gửi văn bản về phòng Y tế cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết TTHC	07 ngày làm việc
B6	Xem xét văn bản, trình Chủ tịch UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Y tế	01 ngày làm việc
B7	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
B8	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản, gửi kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Văn thư UBND huyện	01 ngày làm việc
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		- Trường hợp không có khiếu nại: 22 ngày làm việc; - Trường hợp có khiếu nại: 32 ngày làm việc.

2. Nhóm 02 thủ tục hành chính, gồm:

2.1. 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.

2.2. 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 8 giờ = 32 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 06 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hồ sơ.	CCMC cấp xã	02 giờ
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản; Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được phân công giải quyết TTHC	08 giờ
B3	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp xã	04 giờ
B4	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản gửi Phòng Y tế thuộc UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ
B5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng; trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	04 giờ
B6	Xem xét văn bản, trình Chủ tịch UBND	Lãnh đạo Phòng	04 giờ

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	cấp huyện	Y tế	
B7	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ
B8	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản, gửi kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp huyện	04 giờ
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		32 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định <i>(nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số)</i> : - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hồ sơ.	CCMC cấp xã	02 giờ
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được phân công giải quyết TTHC	06 giờ
B3	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản gửi Phòng Y tế cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ
B5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng; trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	04 giờ
B6	Xem xét văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Y tế	02 giờ
B7	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ
B8	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Gửi kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ

4. 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

Cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị cho người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện nơi cấp cứu, chữa trị cho đối tượng quyết định hỗ trợ.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày x 8 giờ = 16 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số); - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC;	CCMC cấp huyện	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản 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; trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết TTHC	04 giờ
B3	Xem xét văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Y tế	04 giờ
B4	Xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản; gửi kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ
B6	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		16 giờ

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

Cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng có Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) và giấy báo tử của đối tượng hoặc xác nhận của công an cấp xã gửi Chủ tịch UBND cấp xã.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>); - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ	CCMC cấp huyện	02 giờ

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho Bộ phận một cửa cấp xã kèm theo hướng dẫn bổ sung sửa đổi hồ sơ.		
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ mai táng phí. Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	12 giờ
B3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Y tế	04 giờ
B4	Xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ
B5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Gửi kết quả cho CCMC cấp xã.	Văn thư UBND cấp huyện	02 giờ
B6	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ

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

Thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>): - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ	CCMC cấp xã	0,5 ngày làm việc

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hồ sơ.		
B2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được phân công giải quyết TTHC	1,5 ngày làm việc
B3	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B4	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản gửi Phòng Y tế cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân; Trình Lãnh đạo phòng	Công chức được phân công giải quyết TTHC	03 ngày làm việc
B6	Xem xét văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Y tế	01 ngày làm việc
B7	Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện	03 ngày làm việc
B8	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản; Gửi kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ