

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC BẢO**  
**TRỢ 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**

| <b>Số TT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>                                                                                | <b>Ghi chú</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>I</b>     | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 TTHC)</b>                                                                 |                |
| 01           | Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật  |                |
| 02           | Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội                                                  |                |
| 03           | Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội                                                    |                |
| 04           | Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài |                |
| <b>II</b>    | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, HUYỆN (01 TTHC)</b>                                                          |                |
| 01           | Dùng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện                                           |                |
| <b>III</b>   | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (03 TTHC)</b>                                                                   |                |
| 01           | Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật                                     |                |
| 02           | Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật                                                                    |                |
| 03           | Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở                                                 |                |

## PHẦN II

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

#### 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. Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật.

Tổng thời hạn thực hiện TTHC: 06 ngày làm việc.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 04 ngày làm việc).

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trách nhiệm thực hiện                    | Thời gian thực hiện |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| B1    | <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn yêu cầu công dân bổ sung, sửa đổi hồ sơ.</li> </ul> | CCMC tại TTPVHCC                         | 0,5 ngày làm việc   |
| B2    | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: dự thảo Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn;</li> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo văn bản</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 1,5 ngày làm việc   |

| Sô TT | Trình tự                                                         | Trách nhiệm thực hiện                    | Thời gian thực hiện     |
|-------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
|       | thông báo cho cơ sở, trong đó nêu rõ lý do Trình lãnh đạo phòng. |                                          |                         |
| B3    | Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở Y tế                          | Lãnh đạo Phòng Xã hội                    | 01 ngày làm việc        |
| B4    | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành              | Lãnh đạo Sở Y tế                         | 02 ngày làm việc        |
| B5    | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản               | Văn thư Sở Y tế                          | 0,5 ngày làm việc       |
| B6    | Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh     | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 0,5 ngày làm việc       |
| B7    | - Trả kết quả giải quyết TTHC;<br>- Thống kê, theo dõi.          | CCMC tại TTPVHCC                         | Không tính thời gian    |
|       | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                  |                                          | <b>06 ngày làm việc</b> |

## 2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

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

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 07 ngày làm việc.
- Trường hợp hồ sơ không 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> ): | CCMC tại TTPVHCC      | 0,5 ngày làm việc   |

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Trách nhiệm thực hiện                    | Thời gian thực hiện                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, sửa đổi hồ sơ.</li> </ul> |                                          |                                                                                                                                                             |
| B2    | Thẩm định hồ sơ:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ (<i>đủ điều kiện</i>): dự thảo quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ lý do; trình Lãnh đạo phòng.</li> </ul>             | Công chức được phân công giải quyết TTHC | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 04 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 0,5 ngày làm việc.</li> </ul> |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Văn thư Sở Y tế                          | 0,5 ngày làm việc                                                                                                                                           |
| B6    | Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đăng tải công khai danh sách người hành nghề công tác xã hội trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế                                                                                                                                                                          | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 0,5 ngày làm việc                                                                                                                                           |
| B7    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              | CCMC tại TTPVHCC                         | Không tính thời gian                                                                                                                                        |
|       | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 07 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 ngày làm việc.</li> </ul>  |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ (*đủ điều kiện cấp*): 05 ngày làm việc.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 02 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> ):<br>- 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;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo hướng dẫn công dân bổ sung, sửa đổi hồ sơ. | CCMC tại TTPVHCC                         | 0,25 ngày làm việc                                                                                   |
| B2    | Thẩm định hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo văn bản trả lời công dân; trình Lãnh đạo phòng.                                                                                                                                                                                                                               | Công chức được phân công giải quyết TTHC | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 03 ngày làm việc;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 0,25 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Văn thư Sở Y tế                          | 0,25 ngày làm việc                                                                                   |
| B6    | Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 0,25 ngày làm việc                                                                                   |

| Số TT | Trình tự                                                | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện     |
|-------|---------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| B7    | - Trả kết quả giải quyết TTHC;<br>- Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC      | Không tính thời gian    |
|       | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                         |                       | <b>05 ngày làm việc</b> |

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

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

Thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc.

#### a) Cấp tỉnh

| 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> :<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; chuyển hồ sơ cho cơ sở trợ giúp cấp tỉnh.<br>- 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, ban hành quyết định dừng trợ giúp xã hội; thống kê theo dõi. Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức và trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, gửi kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại TTPVHCC.                                                                                                                                                                                      | Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh và cá nhân, bộ phận có liên quan | 06 ngày làm việc        |
| B3    | - Trả kết quả giải quyết TTHC;<br>- Thống kê, theo dõi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CCMC tại TTPVHCC                                                               | Không tính thời gian    |
|       | <b>Tổng thời gian giải quyết</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                | <b>07 ngày làm việc</b> |

**b) Cấp huyện**

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trách nhiệm thực hiện                    | Thời gian thực hiện     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| B1    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC thuộc phòng Y tế cấp huyện;</li> <li>- 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.</li> </ul> | CCMC cấp huyện                           | 0,5 ngày làm việc       |
| B2    | Thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định dừng trợ giúp xã hội. Trình Lãnh đạo phòng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 04 ngày làm việc        |
| B3    | Xem xét văn bản. Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo phòng Y tế                      | 01 ngày làm việc        |
| B4    | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo UBND cấp huyện                  | 01 ngày làm việc        |
| 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                   | 0,5 ngày làm việc       |
| B6    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CCMC cấp huyện                           | Không tính thời gian    |
|       | <b>Tổng thời gian giải quyết</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          | <b>07 ngày làm việc</b> |

**III. 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 TTHC: 25 ngày làm việc

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                     | Thời gian thực hiện     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| B1    | <p>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>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> </ul> | CCMC cấp xã                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc       |
| B2    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, đánh giá, xác định mức độ khuyết tật;</li> <li>- Lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo UBND cấp xã, công chức được phân công giải quyết TTHC, Trạm Y tế cấp xã, các cơ sở giáo dục và các cá nhân, tổ chức có liên quan | 20 ngày làm việc        |
| B3    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND cấp xã;</li> <li>- Dự thảo quyết định cấp Giấy xác nhận khuyết tật, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức được phân công chức giải quyết TTHC                                                                                             | 2,5 ngày làm việc       |
| B4    | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                      | 01 ngày làm việc        |
| B5    | 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 xã                                                                                                                       | 01 ngày làm việc        |
| B6    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CCMC cấp xã                                                                                                                               | Không tính thời gian    |
|       | <b>Tổng thời gian giải quyết</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           | <b>25 ngày làm việc</b> |

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

Thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn hợp lệ.

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện                    | Thời gian thực hiện     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| B1    | <p>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>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> </ul> | CCMC cấp xã                              | 0,5 ngày làm việc       |
| B2    | Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật, trình Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 2,5 ngày làm việc       |
| B3    | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo UBND cấp xã                     | 01 ngày làm việc        |
| B4    | 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 xã                      | 01 ngày làm việc        |
| B5    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CCMC cấp xã                              | Không tính thời gian    |
|       | <b>Tổng thời gian giải quyết</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          | <b>05 ngày làm việc</b> |

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

Thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc = 16 giờ

| Số TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện                    | Thời gian thực hiện  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| B1    | <p>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>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức kèm theo hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> </ul> | CCMC cấp xã                              | 01 giờ               |
| B2    | Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở, trình Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 10 giờ               |
| B3    | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo UBND cấp xã                     | 03 giờ               |
| B4    | 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 xã                      | 02 giờ               |
| B5    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CCMC cấp xã                              | Không tính thời gian |
|       | <b>Tổng thời gian giải quyết</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          | <b>16 giờ</b>        |