**Phụ lục III**

**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 THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1413 /QĐ-UBND ngày 27 /6/2025*

*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**

| **TT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập |  |
| 2 | Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội |  |
| 3 | Cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội |  |
| 4 | Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |
| 5 | Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội |  |
| 6 | Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài |  |

**Phần II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC

- Thủ tục hành chính: TTHC

- Lãnh đạo phòng: LĐP

- Công chức Một cửa: CCMC

**1. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập**

Thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc đối với việc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập; 10 ngày làm việc đối với việc giải thể cơ sở trợ giúp xã hội.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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 của Sở Y tế tại TTPVHCC | 0,5 ngày làm việc |
| B2 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp đăng ký thành lập, thay đổi nội dung, cấp lại: Dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh về việc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập; cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập.  - Trường hợp giải thể: Dự thảo hồ sơ trình giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập.  Trình Lãnh đạo phòng. | Công chức được phân công giải quyết TTHC | - Trường hợp đăng ký thành lập, thay đổi nội dung, cấp lại: 01 ngày làm việc.  - Trường hợp giải thể: 04 ngày làm việc. |
| B3 | Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở | Trưởng phòng Xã hội | 0,5 ngày làm việc |
| B4 | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc |
| B5 | - Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản.  - Gửi văn bản (hồ sơ trình) đến UBND tỉnh. | Văn thư Sở | 0,5 ngày làm việc |
| B6 | - Trường hợp đăng ký thành lập, thay đổi nội dung, cấp lại: ban hành quyết định Cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập; cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp.  - Trường hợp giải thể: ban hành quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập  Chuyển kết quả cho CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh. | UBND tỉnh | - Trường hợp đăng ký thành lập, thay đổi nội dung, cấp lại: 02 ngày làm việc.  - Trường hợp giải thể: 04 ngày làm việc |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC, thống kê theo dõi | CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian giải quyết** |  | - Trường hợp đăng ký thành lập, thay đổi nội dung, cấp lại: 05 ngày làm việc.  - Trường hợp giải thể: 10 ngày làm việc |

**2. Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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 của Sở Y tế tại TTPVHCC | 0,5 ngày làm việc |
| B2 | Thẩm định hồ sơ, thẩm định điều kiện cấp; Dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh về việc quyết định cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động cho cơ sở hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp *(nêu rõ lý do)*.  Trình Lãnh đạo phòng. | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 03 ngày làm việc |
| B3 | Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở | Trưởng phòng Xã hội | 01 ngày làm việc |
| B4 | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành. | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc |
| B5 | - Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản.  - Gửi văn bản (hồ sơ trình) đến UBND tỉnh. | Văn thư Sở | 0,5 ngày làm việc |
| B6 | Ban hành quyết định cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động cho cơ sở hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp *(nêu rõ lý do)*  Chuyển kết quả cho CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh. | UBND tỉnh | 04 ngày làm việc |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC, thống kê theo dõi | CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian giải quyết** |  | **10 ngày làm việc** |

**3. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội**

Thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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 của Sở Y tế tại TTPVHCC | 0,5 ngày làm việc |
| B2 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh về việc cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội;  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: dự thảo hồ sơ trình UBND về việc không đủ điều kiện cấp.  Trình Lãnh đạo phòng. | Công chức được phân công giải quyết TTHC | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 1,5 ngày làm việc  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 0,5 ngày làm việc |
| B3 | Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở | Trưởng phòng Xã hội | 0,5 ngày làm việc |
| B4 | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày làm việc |
| B5 | - Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản.  - Gửi văn bản (hồ sơ trình) đến UBND tỉnh. | Văn thư Sở | 0,5 ngày làm việc |
| B6 | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: ban hành quyết định cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp (nêu rõ lý do)  Chuyển kết quả cho CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh. | UBND tỉnh | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 1,5 ngày làm việc.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 0,5 ngày làm việc |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC, thống kê theo dõi | CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian giải quyết** |  | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 05 ngày làm việc  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: 03 ngày làm việc |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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 của Sở Y tế tại TTPVHCC | 01 ngày làm việc |
| B2 | Tổ chức thẩm định, ghi biên bản thẩm định | Công chức được phân công giải quyết TTHC; Đoàn thẩm định | 10 ngày làm việc |
| B3 | Dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh về việc thành lập, quyết định tổ chức lại, giải thể hoặc văn bản không đồng ý (nêu rõ lý do).  Trình Lãnh đạo phòng | Công chức được phân công giải quyết TTHC | 11 ngày làm việc |
| B4 | Xem xét văn bản, trình Lãnh đạo Sở | Lãnh đạo phòng Xã hội | 01 ngày làm việc |
| B5 | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành. | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc |
| Bước 6 | - Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản.  - Gửi văn bản (hồ sơ trình) đến UBND tỉnh. | Văn thư Sở | 01 ngày làm việc |
| B7 | Ban hành quyết định thành lập, quyết định tổ chức lại, giải thể hoặc văn bản không đồng ý (nêu rõ lý do)  Chuyển kết quả cho CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh. | UBND tỉnh | 10 ngày làm việc |
| B8 | Trả kết quả giải quyết TTHC, thống kê theo dõi | CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC | Không tính  thời gian |
|  | **Tổng thời gian giải quyết** |  | **35 ngày**  **làm việc** |

**5. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội**

Thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý của Uỷ ban nhân dân xã; 15 ngày làm việc đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Sở Y tế quản lý

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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 cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| B2 | Xem xét, thực hiện xác thực và chuẩn hóa thông tin liên quan của đối tượng với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Dự thảo quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý hoặc có văn bản đề nghị (gửi kèm theo giấy tờ liên quan của người đề nghị) gửi cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Sở Y tế quản lý hoặc văn bản trả lời không được hưởng trợ cấp *(nêu rõ lý do)*  Trình Lãnh đạo phòng. | Công chức được phân công giải quyết TTHC và các tổ chức cá nhân có liên quan | 6,5 ngày làm việc |
| B3 | Xem xét văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp xã | Trưởng phòng được phân công giải quyết TTHC | 01 ngày làm việc |
| B4 | Xem xét, phê duyệt văn bản, chuyển văn thư ban hành. | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| B5 | Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản.  - Trường hợp *sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp xã:* Chuyển kết quả cho CCMC tại TTPVHCC cấp xã.  - Trường hợpcơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Sở Y tế quản lý: Gửi văn bản cho cơ sở. Chuyển Bước 7. | Văn thư Sở UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| B6 | Trả kết quả giải quyết TTHC, thống kê theo dõi | CCMC tại TTPVHCC cấp xã | Không tính thời gian |
| B7 | Tiếp nhận văn bản của UBND cấp xã, xem xét ban hành quyết định tiếp nhận đối trượng vào cơ sở *(và tiếp nhận đối tượng vào cơ sở)*. | Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Sở Y tế quản lý | 05 ngày làm việc |
|  | **Tổng thời gian giải quyết** |  | 10 ngày làm việc đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý của UBND xã; 15 ngày làm việc đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Sở Y tế quản lý |

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

Thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 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 của Sở Y tế tại TTPVHCC | 0,5 ngày làm việc |
| B2 | Thẩm định hồ sơ  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh về việc cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.  - Trường hợp hồ sơ không đủ điểu kiện cấp: dự thảo hồ sơ trình UBND tỉnh về việc không đủ điều kiện cấp *(nêu rõ lý do)*.  Trình Lãnh đạo phòng. | Công chức được phân công giải quyết TTHC | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: 1,5 ngày làm việc  - Trường hợp hồ sơ không đủ điểu kiện cấp: 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 | 0,5 ngày làm việc |
| B5 | - Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản.  - Gửi văn bản (hồ sơ trình) đến UBND tỉnh | Văn thư Sở UBND cấp xã; CCMC tại TTPVHCC cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| B6 | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: Ban hành văn bản cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp: ban hành văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp *(nêu rõ lý do)*  Chuyển kết quả cho CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC | UBND tỉnh | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: 1,5 ngày làm việc  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp: 01 ngày làm việc. |
| B7 | Trả kết quả, thống kê, theo dõi. | CCMC của Sở Y tế tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian giải quyết** |  | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp: 05 ngày làm việc  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp: 03 ngày làm việc |