ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3646/QĐ-UBND	*Cà Mau, ngày 02 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 sửa đổi, bổ sung sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

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

Căn cứ Quyết định số 3033/QĐ-BYT ngày 29/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 447/TTr-SYT ngày 30/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Cà Mau *(kèm theo Danh mục)*.

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều này *(kèm theo Quy trình)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/10/2026. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai và không công khai Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình được nêu tại Điều 1 Quyết định này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- TT PVHCC tỉnh (KSTTHCPL01/10);
- Lưu: VT.KT346/26.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Ngô Vũ Thăng

DANH MỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: 3646/QĐ-UBND ngày 02/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

*** CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

- Cấp tỉnh: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Y tế tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cà Mau *(điểm tiếp nhận 1: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường Tân Thành, tỉnh Cà Mau; điểm tiếp nhận 2: đường Nguyễn Văn Linh, khóm 10, phường Bạc Liêu, tỉnh Cà Mau)* hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ website https://dichvucong.gov.vn *(nếu đủ điều kiện theo quy định)*.

- Cấp xã: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; hoặc nộp qua Dịch vụ bưu chính công ích; hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ website https://dichvucong.gov.vn (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**						
A	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh, xã**						
1		Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh	04 ngày làm việc *(cắt giảm 01/05 ngày làm việc, tỷ lệ 20%)*	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã.	Không	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh trực thuộc Sở Y tế; Uỷ ban nhân dân cấp xã.		sách trợ giúp xã hội.	được ban hành kèm theo Quyết định số 3033/QĐ-BYT ngày 29/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
2		Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội	Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy định.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh trực thuộc Sở Y tế; Uỷ ban nhân dân cấp xã.	Không	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 3033/QĐ-BYT ngày 29/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
B	**Thủ tục hành chính cấp xã**						
1		Thực hiện trợ cấp xã hội và nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng	5,5 ngày làm việc *(cắt giảm 1,5/07 ngày làm việc, tỷ lệ 21,4%)* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.	Không	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 3033/QĐ-BYT ngày 29/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2		Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.	Không	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 3033/QĐ-BYT ngày 29/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
II	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**						
	Thủ tục hành chính cấp xã						
1	1.014027.H12	Thực hiện trợ cấp hưu trí xã hội	5,5 ngày làm việc *(cắt giảm 1,5/07 ngày làm việc, tỷ lệ 21,4%)* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.	Không	- Nghị định số 176/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 335/2026/NĐ-CP; - Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.014027" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	1.014028.H12	Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.	Không	- Nghị định số 176/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 335/2026/NĐ-CP; - Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.014028" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

TỔNG SỐ: 06 TTHC.

Ghi chú: Các thủ tục hành chính tương ứng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Danh mục kèm theo Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành./.

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 3646/QĐ-UBND ngày 02/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý quy định bãi bỏ TTHC	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương hết hiệu lực
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, xã				
1.	2.000286.000.00.00.H12	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Thủ tục hành chính tương ứng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Danh mục và Quy trình kèm theo Quyết định số 1719/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.
2.	2.000282.000.00.00.H12	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội		
3.	2.000477.000.00.00.H12	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội		
B. Thủ tục hành chính cấp xã				
4.	1.001776.000.00.00.H12	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Thủ tục hành chính tương ứng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Danh mục và Quy trình kèm theo Quyết định số 1719/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.
5.	1.001731.000.00.00.H12	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội		

Tổng số Danh mục có 05 TTHC./.

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 3646/QĐ-UBND ngày 02/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, xã

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

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc *(cắt giảm 01/05 ngày làm việc, tỷ lệ 20%)* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(Trong tró: Cấp xã: 02 ngày làm việc; cấp tỉnh: 02 ngày làm việc).*

- Quy trình giải quyết:

**** Tại Ủy ban nhân dân cấp xã:***

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), chuyển lãnh đạo Phòng duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt gửi hồ sơ về (Sở Y tế) xem xét, quyết định: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế) thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

**** Tại Sở Y tế (Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Y tế):***

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Trung tâm Bảo trợ xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Trung tâm Bảo trợ xã hội tiếp nhận hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*, tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)*, chuyển lãnh đạo Phòng duyệt, trình lãnh

đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

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

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

- Quy trình giải quyết:

**** Tại Ủy ban nhân dân cấp xã:***

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: Xử lý ngay.

+ Bước 2: Chuyên viên Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý), chuyển lãnh đạo Phòng duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt gửi hồ sơ về (Sở Y tế) xem xét, quyết định: Xử lý ngay.

+ Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế) thực hiện quy trình tiếp theo: Xử lý ngay.

**** Tại Sở Y tế (Trung tâm Bảo trợ xã hội trực thuộc Sở Y tế):***

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Trung tâm Bảo trợ xã hội để xử lý hồ sơ: Xử lý ngay.

+ Bước 2: Chuyên viên Trung tâm Bảo trợ xã hội tiếp nhận hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*, tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)*, chuyển lãnh đạo Phòng duyệt, trình lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: Xử lý ngay.

+ Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: Xử lý ngay.

II. Thủ tục hành chính cấp xã

Nhóm 02 TTHC:

1. Thực hiện trợ cấp xã hội và nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng.

2. Thực hiện trợ cấp hưu trí xã hội (Mã số TTHC: 1.014027.H12).

- Thời hạn giải quyết: 5,5 ngày làm việc *(cắt giảm 1,5/07 ngày làm việc, tỷ lệ 21,4%)* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình giải quyết:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*, tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)*, chuyển lãnh đạo Phòng duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 05 ngày làm việc.

+ Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Nhóm 02 TTHC:

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

4. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội (Mã số TTHC: 1.014027.H12).

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

- Quy trình giải quyết:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*, tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)*, chuyển lãnh đạo Phòng duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

+ Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Các thủ tục hành chính tương ứng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quy trình kèm theo Quyết định số 1869/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

***Lưu ý**: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.*