

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 496/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 01 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực bảo trợ xã hội và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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 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 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc công bố phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 18/TTr-SLĐTBXH ngày 17/02/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội. *(kèm theo Danh mục)*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội được công bố tại Quyết định số 977/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 07/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh. *(kèm theo Danh mục)*

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Đình Phùng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG, BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG- THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 01/4/2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

I. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Cách thức thực hiện | Phí, lệ phí (nếu có) | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|--|--|--|----------------------|--|---|
| 1 | Thủ tục Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. | Không | -Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội. -Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và TTHC thuộc phạm vi QLNN của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội. | Các nội dung còn lại được thực hiện theo Quyết định số 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội |
| 2 | Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | | | | |

II. Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bị bãi bỏ

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | Ghi chú |
|--------------------------------|--|---|
| Lĩnh vực Bảo trợ xã hội | | |
| 1 | Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - | Được công bố tại Quyết định số 977/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh và Quyết định số |

| | | |
|---|---|--|
| | Thương binh và Xã hội | 22/QĐ-UBND ngày 07/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh. |
| 2 | Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội | |
| 3 | Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội | |

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 01/4/2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Thủ tục: Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự | Nội dung | Trách nhiệm xử lý | Thời gian thực hiện |
|----------------------------------|---|---|----------------------------|
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Công chức của Sở được cử làm việc tại trung tâm phục vụ Hành chính công | ½ ngày làm việc |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Một cửa và chuyển chuyên viên xử lý. Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng để trình lãnh đạo Sở ký ban hành. | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội | 2,5 ngày làm việc |
| Bước 3 | Trình lãnh đạo Sở ký ban hành. | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội | ½ ngày làm việc |
| Bước 4 | Ký ban hành, chuyển Văn thư Sở phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. | Lãnh đạo Sở | ½ ngày làm việc |
| Bước 5 | Cho số, vào sổ, phát hành văn bản. Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công Tỉnh | Văn thư | ½ ngày làm việc |
| Bước 6 | - Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở được cử làm việc tại trung tâm phục vụ Hành chính công | ½ ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 05 ngày làm việc |

2. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự | Nội dung | Trách nhiệm xử lý | Thời gian thực hiện |
|----------------------------------|---|---|----------------------------|
| Bước 1 | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Công chức của Sở được cử làm việc tại trung tâm phục vụ Hành chính công | ½ ngày làm việc |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận Một cửa và chuyển chuyên viên xử lý. | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội | 11 ngày làm việc |
| | Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng để trình lãnh đạo Sở ký ban hành. | Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội | |
| Bước 3 | Trình lãnh đạo Sở ký ban hành. | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội | 02 ngày làm việc |
| Bước 4 | Ký ban hành, chuyển Văn thư Sở phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. | Lãnh đạo Sở | ½ ngày làm việc |
| Bước 5 | Cho số, vào sổ, phát hành văn bản. Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công Tỉnh | Văn thư | ½ ngày làm việc |
| Bước 6 | - Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | Công chức của Sở được cử làm việc tại trung tâm phục vụ Hành chính công | ½ ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 15 ngày làm việc |