

Số: 973 /QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 10 tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực  
bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và  
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về  
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ  
về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày  
23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong  
giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng  
Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-  
CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên  
thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ  
trình số 50/TTr-SLĐTBXH ngày 02/04/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết  
thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy  
ban nhân dân cấp xã được công bố tại Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày  
11/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 2194/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, PT, ĐL. *AB*



**Nguyễn Tấn Tuấn**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 973 /QĐ-UBND ngày 10 / 11 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**1. Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật (Mã số TTHC: 1.001699)**

Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 1.001699)

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định)

<b>Cơ quan, đơn vị</b>	<b>Bước thực hiện</b>	<b>Tên bước thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc thực hiện</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>UBND cấp xã</b>	<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin</li><li>- Chuyển Công chức Văn hóa</li><li>- Xã hội thẩm định.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</li><li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</li><li>- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số</li></ul>	0,5 ngày	

UBND cấp xã					01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).		
	<b>Bước 2</b>	<b>Bước đánh giá, lập hồ sơ khuyết tật</b>				<b>18 ngày</b>	
	<b>Bước 2.1</b>	<b>Tổ chức đánh giá, xác định mức độ khuyết tật</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn hóa - Xã hội</li> <li>- Hội đồng xác định mức độ khuyết tật</li> </ul>	Thực hiện đánh giá xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành xác định mức độ khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật.	Mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 của Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH), Mẫu số 04 của Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH.	10 ngày	
	<b>Bước 2.2</b>	<b>Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người khuyết tật</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Văn hóa - Xã hội</li> <li>- Hội đồng xác định mức độ khuyết tật</li> <li>- Hội đồng giám định y khoa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 1: Trường hợp đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, hoặc không rơi vào Trường hợp 2: Thực hiện lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật; chuyên bước tiếp theo.</li> <li>- Trường hợp 2: Trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; người khuyết tật hoặc đại</li> </ul>	Mẫu số 05 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH)	08 ngày	



<b>UBND cấp xã</b>				diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; có bằng chứng xác thực việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật Dự thảo, ký Giấy giới thiệu và gửi Giấy giới thiệu chuyển Hội đồng y khoa để thực hiện giám định y khoa, tiếp nhận Giấy giám định y khoa trong Bước này (dùng tính trong thời gian chờ kết quả của Hội đồng giám định y khoa), chuyển bước tiếp theo.			
	<b>Bước 3</b>	<b>Phê duyệt hồ sơ niêm yết</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt hồ sơ, Biên bản để tổ chức niêm yết		<b>0,5 ngày</b>	
	<b>Bước 4</b>	<b>Niêm yết công khai, lập Giấy xác nhận</b>	- Chủ tịch UBND cấp xã - Công chức Văn hóa - Xã hội	- Trường hợp 1: Nếu trong thời gian niêm yết công khai không có khiếu nại, tố cáo về nội dung liên quan: Dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Trường hợp 2: Nếu trong thời gian niêm yết công khai	- Dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	<b>05 ngày</b>	

<b>UBND cấp xã</b>				<p>có khiếu nại, tố cáo về nội dung liên quan: Tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo (thực hiện tối đa 05 ngày, dừng tính trong thời gian giải quyết khiếu nại, tố cáo); sau khi giải quyết khiếu nại, tố cáo sẽ dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp 3: Nếu có Giấy giám định của Hội đồng Giám định y khoa chuyên đến: Không niêm yết công khai; dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ</p>			
	<b>Bước 5</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét hồ sơ, ký duyệt	<p>- Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH)</p> <p>- Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ</p>	<b>0,5 ngày</b>	
	<b>Bước 6</b>	<b>Phát hành và chuyển hồ sơ</b>	Bộ phận văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Phát hành văn bản. Chuyển hồ sơ/kết quả	<p>- Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi,</p>	<b>0,5 ngày</b>	

<b>UBND cấp xã</b>					bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ		
	<b>Bước 7</b>	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trả kết quả	- Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH) - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	0 ngày	

- Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành.

- Thành phần hồ sơ lưu

Đối với trường hợp xác định khuyết tật:

+ Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).

+ Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

+ Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012.

Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:

+ Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).

+ Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

## **2. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mã số TTHC: 1.001653)**

Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 1.001653)

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin</li> <li>- Chuyển Công chức Văn hóa - Xã hội thẩm định trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</li> </ul>	0,25 ngày	
	Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Công chức Văn hóa - Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đối chiếu, kiểm tra hồ sơ lưu; dự thảo kết quả theo 02 trường hợp sau:</li> <li>- Trường hợp 1: thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thực hiện dự thảo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH)</li> </ul>	4 ngày	



Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian	Ghi chú
UBND cấp xã				Giấy xác nhận khuyết tật (cấp đổi, cấp lại); chuyển Bước tiếp theo.  - Trường hợp 2: thẩm định hồ sơ đầy đủ, không hợp lệ: Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển bước tiếp theo.	- Hoặc Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ		
	<b>Bước 3</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét hồ sơ, ký duyệt	- Giấy xác nhận khuyết tật. - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	0,5 ngày	
	<b>Bước 4</b>	<b>Phát hành và chuyển hồ sơ</b>	Bộ phận Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Phát hành văn bản, Chuyển hồ sơ/kết quả.	- Giấy xác nhận khuyết tật. - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	0,25 ngày	
	<b>Bước 5</b>	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả	- Giấy xác nhận khuyết tật. - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	0 ngày	

- Hồ sơ được lưu trữ tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành.

- Thành phần hồ sơ lưu: Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH)