BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1593 /QĐ-LĐTBXH	*Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ về lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Bộ;
- Cổng TTĐT Bộ LĐTBXH (để công bố);
- Lưu: VT, PC, BTXH.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Doãn Mậu Diệp

Scanned by CamScanner

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số 1593 /QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	**Thủ tục hành chính cấp trung ương**		
1	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.	Bảo trợ xã hội	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
2	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.	Như trên	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
B	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh**		
1	Thành lập 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.	Bảo trợ xã hội	Sở Nội vụ; UBND cấp tỉnh.
2	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.	Như trên	Sở Nội vụ; UBND cấp tỉnh.
3	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.	Như trên	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
4	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.	Như trên	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
5	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.	Như trên	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
6	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.	Như trên	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Scanned by CamScanner

7	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp.	Như trên	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
8	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.	Như trên	UBND cấp xã; UBND cấp huyện; Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.
9	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.	Như trên	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.
10	Tiếp nhận đối tượng tự nguyện vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.	Như trên	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.
11	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.	Như trên	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.
C	**Thủ tục hành chính cấp huyện**		
1	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Bảo trợ xã hội	Phòng Nội vụ; UBND cấp huyện.
2	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Như trên	Phòng Nội vụ; UBND cấp huyện.
3	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.	Như trên	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
4	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 Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.	Như trên	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
5	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.	Như trên	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
6	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.	Như trên	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
7	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp.	Như trên	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Scanned by CamScanner

8	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.	Như trên	UBND cấp xã; UBND cấp huyện; Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.
9	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.	Như trên	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.
10	Tiếp nhận đối tượng tự nguyện vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.	Như trên	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.
11	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.	Như trên	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.
D	**Thủ tục hành chính cấp xã**		
1	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	Bảo trợ xã hội.	UBND cấp xã.

II. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	**Thủ tục hành chính cấp trung ương**				
1	B-BLD-286095-TT	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.	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	Bảo trợ xã hội	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
2	B-BLD-286096-TT	Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.	Như trên	Như trên	Như trên
3	B-BLD-286097-TT	Thay đổi tên, trụ sở, giám đốc, quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ	Như trên	Như trên	Như trên

Scanned by CamScanner

		quan ngang Bộ.			
4	B-BLD-286098-TT	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.	Như trên	Như trên	Cơ sở BTXH; Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở BTXH.
B	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh**				
1	B-BLD-286099-TT	Cấp giấy phép hoạt động cơ sở chăm sóc người khuyết tật, cơ sở chăm sóc người cao tuổi đối với cơ sở thuộc cấp tỉnh quản lý.	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	Như trên	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.
2	B-BLD-286100-TT	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép cơ sở chăm sóc người khuyết tật, cơ sở chăm sóc người cao tuổi do cấp tỉnh quản lý.	Như trên	Như trên	Như trên
3	B-BLD-286103-TT	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Như trên	Như trên	Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
4	B-BLD-286104-TT	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Như trên	Như trên	Như trên.
5	B-BLD-286105-TT	Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Như trên	Như trên	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
6	B-BLD-286106-TT	Thay đổi tên, trụ sở, giám đốc, quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Như trên	Như trên	Như trên.
C	**Thủ tục hành chính cấp huyện**				
1	B-BLD-	Tiếp nhận đối tượng bảo	Nghị định số	Như	UBND cấp

Scanned by CamScanner

	286107-TT	trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội	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	trên	xã; UBND cấp huyện; Sở LĐTBXH.
2	B-BLD-286108-TT	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội.	Như trên	Như trên	Như trên.
3	B-BLD-286109-TT	Tiếp nhận đối tượng tự nguyện vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội.	Như trên	Như trên	Người đứng đầu cơ sở BTXH.
4	B-BLD-286118-TT	Cấp giấy phép hoạt động cơ sở chăm sóc người khuyết tật, người cao tuổi thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện.	Như trên	Như trên	Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.
5	B-BLD-286119-TT	Cấp lại giấy phép chăm sóc người khuyết tật, người cao tuổi thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện.	Như trên	Như trên	Như trên.
6	B-BLD-286120-TT	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Như trên	Như trên	Phòng Nội vụ; Ủy ban nhân dân cấp huyện.
7	B-BLD-286121-TT	Thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Như trên	Như trên	Như trên
8	B-BLD-286122-TT	Giải thể cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Như trên	Như trên	Ủy ban nhân dân cấp huyện.
9	B-BLD-286123-TT	Thay đổi tên, trụ sở, giám đốc, quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Như trên	Như trên	Như trên

Scanned by CamScanner

10	B-BLD-286124-TT	Thành lập Trung tâm công tác xã hội công lập.	Như trên	Như trên	Như trên.
11	B-BLD-286190-TT	Giải thể Trung tâm công tác xã hội công lập.	Như trên	Như trên	Như trên.
12	B-BLD-286125-TT	Thay đổi tên gọi, trụ sở làm việc của Trung tâm công tác xã hội công lập.	Như trên	Như trên	Như trên.

Scanned by CamScanner

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục "Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Ban Tổ chức cán bộ của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có thẩm quyền quyết định thành lập cơ sở để thẩm định.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, tổ chức thẩm định phải có văn bản thẩm định.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thẩm định, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ ra quyết định thành lập. Trường hợp không đồng ý việc thành lập thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình đề nghị thành lập cơ sở theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP; dự thảo quyết định thành lập cơ sở; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập cơ sở.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Scanned by CamScanner

- Tờ trình về việc thành lập cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Đề án thành lập (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập

- Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

2. Thủ tục "Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở có nhu cầu tổ chức lại, giải thể nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Ban Tổ chức cán bộ của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ quản cơ sở.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, tổ chức thẩm định phải có văn bản thẩm định.

- Bước 3: Trong thời hạn 25 (hai lăm) ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản thẩm định, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ ra quyết định tổ chức lại, giải thể. Trường hợp không đồng ý thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Scanned by CamScanner

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề án tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Tờ trình về việc tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Điều kiện tổ chức lại cơ sở:

- Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

* Điều kiện giải thể cơ sở:

Việc giải thể cơ sở được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

- Không còn chức năng, nhiệm vụ.

- Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập.

- Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức cơ sở để phù hợp với quy hoạch mạng lưới đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục "Thành lập 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"

a) Trình tự thực hiện:

Scanned by CamScanner

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ phải có văn bản thẩm định.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định thành lập. Trường hợp không đồng ý việc thành lập thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình đề nghị thành lập cơ sở theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP; dự thảo quyết định thành lập cơ sở; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập cơ sở.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình về việc thành lập cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Đề án thành lập (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập

Scanned by CamScanner

- Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

2. Thủ tục "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"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở có nhu cầu tổ chức lại, giải thể nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ phải có văn bản thẩm định.

- Bước 3: Trong thời hạn 25 (hai lăm) ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định tổ chức lại, giải thể. Trường hợp không đồng ý thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Scanned by CamScanner

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề án tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Tờ trình về việc tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Điều kiện tổ chức lại cơ sở:

- Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

* Điều kiện giải thể cơ sở:

Việc giải thể cơ sở được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

- Không còn chức năng, nhiệm vụ.

- Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập.

- Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức cơ sở để phù hợp với quy hoạch mạng lưới đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

3. Thủ tục "Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở thì phải thông báo bằng văn bản cho người thành lập cơ sở biết và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký thành lập theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 103/2016/NĐ-CP.

Scanned by CamScanner

- Phương án thành lập cơ sở.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 103/2016/NĐ-CP.

- Bản sao có chứng thực đối với giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng cho thuê, mượn đất đai, cơ sở vật chất và tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở.

- Phiếu lý lịch tư pháp của các sáng lập viên.

- Bản sao các giấy tờ sau:

+ Thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân. Đối với sáng lập viên là cá nhân nước ngoài, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên;

+ Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức và văn bản ủy quyền; thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo ủy quyền của tổ chức. Đối với sáng lập viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương phải được hợp pháp hóa lãnh sự.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở trợ giúp xã hội.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoạt động trên phạm vi liên tỉnh hoặc liên huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố, có trụ sở chính đặt tại địa phương.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký thành lập (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 103/2016/NĐ-CP).

- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 103/2016/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập:

- Về tên của cơ sở: Cơ sở có tên gọi bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, biểu tượng riêng (nếu có). Tên và biểu tượng của cơ sở phải đáp ứng các điều kiện: Không trùng lắp hoặc gây nhầm lẫn với tên hoặc biểu tượng của cơ sở khác

Scanned by CamScanner

đã được đăng ký trước đó; không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

- Có hồ sơ đăng ký thành lập hợp lệ theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

4. Thủ tục "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"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký thay đổi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập mới theo đề nghị của cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị đăng ký. Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho cơ sở đề nghị đăng ký thay đổi biết và phải nêu rõ lý do hoặc các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

- Bản chính đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp.

- Giấy tờ có liên quan chứng minh sự thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký thành lập mới.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

Scanned by CamScanner

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Khi thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

5. Thủ tục "Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đối với trường hợp Cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật và có kiến nghị của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương và trường hợp khác theo quy định của pháp luật: Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương phối hợp với cơ sở có văn bản đề nghị giải thể gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể: tổ chức cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ giải thể cơ sở theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải có quyết định giải thể. Trường hợp không đồng ý việc giải thể thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Cơ sở trợ giúp xã hội không được tự động giải thể khi chưa nhận được quyết định giải thể của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý.

- Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể.

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

- Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở trợ giúp xã hội; tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở; cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương.

Scanned by CamScanner

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể cơ sở.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị giải thể (Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở bị giải thể trong các trường hợp sau:

- Cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

- Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật và có kiến nghị của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương.

- Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể.

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

6. Thủ tục "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"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định các điều kiện để cấp giấp phép hoạt động trong thời hạn 10 ngày làm việc.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản sao công chứng giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Scanned by CamScanner

- Cơ sở thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan trung ương của tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở của cơ sở đặt tại địa phương.

- Cơ sở do cơ quan, tổ chức cấp tỉnh thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở được cấp giấy phép hoạt động khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Cơ sở trợ giúp xã hội công lập, ngoài công lập đã được thành lập, được cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo quy định hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Người đứng đầu cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội và không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

- Có nhân viên trực tiếp tư vấn, chăm sóc đối tượng.

- Trường hợp cơ sở có chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng thì ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP còn phải bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân lực quy định tại Mục 1 Chương IV Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

7. Thủ tục "Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định các điều kiện để cấp giấp phép hoạt động trong thời hạn 10 ngày làm việc.

Scanned by CamScanner

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh, cấp lại giấy phép.

- Giấy phép hoạt động.

- Giấy tờ chứng minh thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở có giấy phép hoạt động do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động, cơ sở phải làm thủ tục đề nghị điều chỉnh giấy phép. Trường hợp thay đổi hình thức tổ chức, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập phải làm thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động.

- Khi giấy phép hoạt động bị mất, bị hư hỏng thì cơ sở phải đề nghị cấp lại giấy phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

8. Thủ tục "Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Scanned by CamScanner

- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Hội đồng xét duyệt cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc, trừ những thông tin về HIV của đối tượng.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ sở tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.

- Bước 5: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu cơ sở quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý.

Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào cơ sở thì người đứng đầu cơ sở phải trả lời ngay bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ em bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch.

- Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 32 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn (hoặc người giám hộ đối tượng) quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiếp nhận đối tượng của người đứng đầu cơ sở.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Scanned by CamScanner