

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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;

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

Căn cứ Quyết định số 926/QĐ-UBND ngày 24/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ danh mục thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính (lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội) thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế; Quyết định số 1941/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc sửa đổi quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 235/TTr-SYT ngày 18/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi tại số thứ tự 1, 2 mục I, phần D - Lĩnh vực Bảo trợ xã hội, phụ lục I ban hành

kèm theo Quyết định số 926/QĐ-UBND ngày 24/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh và phê duyệt 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi tại số thứ tự 9, 10 phần I - Lĩnh vực Bảo trợ xã hội, phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1941/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế.

(Có phụ lục I, II kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế 02 Danh mục thủ tục hành chính tại số thứ tự 1, 2 mục I, phần D, phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 926/QĐ-UBND ngày 24/4/2025 và 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại số thứ tự 9, 10 phần I, phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1941/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, C(03b).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

Phụ lục I

Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật 1.001699	25 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính, trực tuyến (nếu điều kiện cho phép)	Không	- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế. - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương. - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã

						<i>hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;</i> <i>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</i>
2	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật 1.001653	05 ngày làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp trực tiếp, qua bưu chính, trực tuyến (nếu điều kiện cho phép)	Không	<i>- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;</i> <i>- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;</i> <i>- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.</i> <i>- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban</i>

						<i>nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.</i> <i>- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;</i> <i>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i>
--	--	--	--	--	--	---

Phụ lục II

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội để xem xét, giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyển Scan hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hoá - Xã hội	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý hồ sơ công việc	0,5 ngày
		Cán bộ được phân công	Dự thảo văn bản	03 ngày
B3	Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật	Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	Kết luận giám định	15 ngày
B4	Niêm yết, thông báo, công khai kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	Kết luận giám định	05 ngày
B5	Cán bộ được phân công xử lý hồ sơ	Cán bộ được phân công	Văn bản phát hành (Giấy xác nhận khuyết tật)	0,25 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Văn thư tiếp nhận, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn bản phát hành (Giấy xác nhận khuyết tật)	0,25 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn bản phát hành (Giấy xác nhận khuyết tật)	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				25 ngày

2. Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hoá - Xã hội để xem xét, giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyển Scan hồ sơ theo quy định	0,5 ngày
B2	Phòng Văn hoá - Xã hội	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Phân công thụ lý hồ sơ công việc	0,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Cán bộ được phân công	Dự thảo văn bản	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo xã	Ký duyệt văn bản. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	01 ngày
B4	Văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành và bàn giao kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn bản phát hành	0,5 ngày
B5	Tiếp nhận , trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn bản phát hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày