

Số: 1468/QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 28 tháng 6 năm 2023

**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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 230/TTr-SLĐTBXH ngày 14/06/2023.*

**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 939/QĐ-UBND ngày 26/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

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

**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, Văn phòng Chính phủ;
- TT.HĐND tỉnh; Ban PC HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Công TTĐT tỉnh; Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT và DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, PT, ĐL. 15

**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Tấn Tuấn*

**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 1468/QĐ-UBND ngày 28/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**1. Thủ tục Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm (Mã số TTHC: 1.011607)**

Một quy trình thực hiện ( Mã số quy trình: 1.011607)

Thời gian giải quyết: 15 ngày (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 Một cửa	<p>- <b>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin:</b></p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyên Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đúng quy định</p>	<p>- 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);</p> <p>- 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);</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	<b>0,25 ngày</b>	

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
				thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.			
	<b>Bước 2</b>	<b>Phân công thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Chỉ đạo và phân công Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã		<b>01 ngày</b>	
	<b>Bước 3</b>	<b>Thu thập thông tin hộ gia đình</b>	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	Danh sách hộ gia đình đã thu thập thông tin	<b>03 ngày</b>	
	<b>Bước 4</b>	<b>Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</b>	Trưởng thôn (chủ trì họp)	Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát.		<b>03 ngày</b>	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát

<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>
							viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.
		Trường hợp 1: Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%,	Trưởng thôn (chủ trì họp)	Lập biên bản, thực hiện rà soát lại danh sách, tính điểm lại, lập lại danh sách và tổ chức lại họp dân.	Biên bản cuộc họp (02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).	03 ngày	
		Trường hợp 2: Trường hợp ý kiến thống nhất từ 50%,	Trưởng thôn (chủ trì họp)	Lập biên bản và chuyển thực hiện bước tiếp theo.	Biên bản cuộc họp (02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).	03 ngày	
<b>UBND cấp xã</b>	<b>Bước 5</b>	<b>Niêm yết, thông báo công khai</b>	Công chức được giao nhiệm vụ; Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Niêm yết, thông báo công khai		<b>03 ngày</b>	

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
		Trường hợp 1: Không có khiếu nại	Công chức được giao nhiệm vụ	Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo sau khi niêm yết	03 ngày	
		Trường hợp 2: có khiếu nại	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc ( <i>thực hiện dừng tính</i> ), kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo sau khi niêm yết	03 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
				thời gian 03 ngày làm việc ( <i>thực hiện dừng tính</i> )			
	<b>Bước 6</b>	Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)	Danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)	<b>01 ngày</b>	
<b>UBND cấp xã</b>	<b>Bước 7</b>	<b>Tổng hợp, thẩm định hồ sơ</b>	Công chức Văn hóa – Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát);</li> <li>- Dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; dự thảo Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo</li> <li>- Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; dự thảo Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</li> <li>- Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> </ul>	<b>03 ngày</b>	
	<b>Bước 8</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt hồ sơ	- Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận	<b>0,5 ngày</b>	

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
					<p>nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</p> <p>- Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>		
	<b>Bước 9</b>	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư	Phát hành văn bản	<p>- Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</p> <p>- Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>	<b>0,25 ngày</b>	
	<b>Bước 10</b>	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và hẹn trả kết quả	Trả kết quả	<p>- Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-</p>	<b>0</b>	



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
					TTg; Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).		

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

Thành phần hồ sơ lưu:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ đề nghị của đối tượng;
- Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận; Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).

## 2. Thủ tục Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm (Mã số TTHC: 1.011608)

Một quy trình thực hiện ( Mã số quy trình: 1.011608)

Thời gian giải quyết: 15 ngày (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 Một cửa	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin:	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông	0,25 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
				<p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018);</p> <p>- 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);</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>		
	<b>Bước 2</b>	<b>Phân công thực hiện</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Chỉ đạo và phân công Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã		<b>01 ngày</b>	
	<b>Bước 3</b>	<b>Thu thập thông tin hộ gia đình</b>	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với	Danh sách hộ gia đình đã thu thập thông tin	<b>03 ngày</b>	

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
				trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.			
	<b>Bước 4</b>	<b>Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</b>	Trưởng thôn (chủ trì họp)	Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát.		<b>03 ngày</b>	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt

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
							Nam cấp xã giám sát.
		Trường hợp 1: Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%,	Trưởng thôn (chủ trì họp)	Lập biên bản, thực hiện rà soát lại danh sách, tính điểm lại, lập lại danh sách và tổ chức lại họp dân.	Biên bản cuộc họp (02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).	03 ngày	
		Trường hợp 2: Trường hợp ý kiến thống nhất từ 50%,	Trưởng thôn (chủ trì họp)	Lập biên bản và chuyển thực hiện bước tiếp theo.	Biên bản cuộc họp (02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).	03 ngày	
UBND cấp xã	<b>Bước 5</b>	<b>Niêm yết, thông báo công khai</b>	Công chức được giao nhiệm vụ; Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Niêm yết, thông báo công khai		<b>03 ngày</b>	
		Trường hợp 1: Không có khiếu nại	Công chức được giao nhiệm vụ	Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.	Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo sau khi niêm yết	03 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
		Trường hợp 2: có khiếu nại	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc ( <i>thực hiện dừng tính</i> ), kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc ( <i>thực hiện dừng tính</i> )	Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo sau khi niêm yết	03 ngày	
	<b>Bước 6</b>	Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát)	Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát)	<b>01 ngày</b>	

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
		nghèo (sau khi rà soát)					
<b>UBND cấp xã</b>	<b>Bước 7</b>	<b>Tổng hợp, thẩm định hồ sơ</b>	Công chức Văn hóa – Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát);</li> <li>- Dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo</li> <li>- Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</li> <li>- Hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> </ul>	<b>03 ngày</b>	
	<b>Bước 8</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</li> <li>- Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</li> </ul>	<b>0,5 ngày</b>	
	<b>Bước 9</b>	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư	Phát hành văn bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban</li> </ul>	<b>0,25 ngày</b>	

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
					hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).		
	<b>Bước 10</b>	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và hẹn trả kết quả	Trả kết quả	- Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. - Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	<b>0</b>	

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

Thành phần hồ sơ lưu:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ đề nghị của đối tượng;
- Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).

### **3. Thủ tục Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (Mã số TTHC: 1.011609)**

Một quy trình thực hiện ( Mã số quy trình: 1.011609)

Thời gian giải quyết: 15 ngày (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	<b>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả</b>	<p>- <b>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin:</b></p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/tổ chức bổ sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p>	<p>- 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);</p> <p>- 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);</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	<b>0,5 ngày</b>	
	Bước 2	Phân công thực hiện	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Chỉ đạo và phân công Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã		<b>01 ngày</b>	
	Bước 3	Thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình	Danh sách hộ gia đình đã thu thập thông tin	<b>04 ngày</b>	



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
	<b>Bước 4</b>	<b>Niêm yết, thông báo công khai</b>	Công chức được giao nhiệm vụ	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).	Danh sách hộ gia đình sau khi niêm yết	<b>05 ngày</b>	<i>Tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (thực hiện dừng tính)</i>
	<b>Bước 5</b>	Tổng hợp danh sách; dự thảo các văn bản	Công chức Văn hoá – xã hội	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp danh sách;</li> <li>- Dự thảo quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do từ chối)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do từ chối)</li> </ul>	<b>02 ngày</b>	
	<b>Bước 6</b>	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã.</b>			<b>02 ngày</b>	
		Trường hợp 1: Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ,	Lãnh đạo UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt hồ sơ</li> <li>- Chuyển bước tiếp theo</li> </ul>	- Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp	02 ngày	

<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>
		đồng ý với hồ sơ cấp dưới trình			và diêm nghiệp có mức sống trung bình. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do từ chối)		
		Trường hợp 2: Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ nhưng không đồng ý với hồ sơ cấp dưới trình.	Lãnh đạo UBND cấp xã.	- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ - Nêu rõ ý kiến không đồng ý - Chuyển lại bước trước		02 ngày	
	<b>Bước 7</b>	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư	Phát hành văn bản	- Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do từ chối)	<b>0,5 ngày</b>	
<b>UBND cấp xã</b>	<b>Bước 8</b>	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và hẹn trả kết quả	Trả kết quả	- Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.	<b>0</b>	



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
					- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do từ chối)		

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

Thành phần hồ sơ lưu:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ đề nghị của đối tượng;
- Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình; Hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).