

Số: 2469 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1591/SNV-TCBC ngày 01/9/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

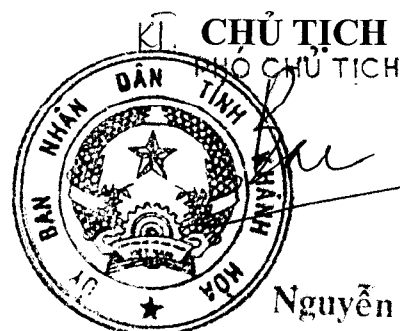
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 14 thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ 06 thủ tục hành chính về lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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 các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC (Bộ Tư pháp);
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Cổng TTCCHC tỉnh;
- Lưu: VT, DL.



Nguyễn Duy Bắc



THỰC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TỈNH KHÁNH HÒA

hình kèm theo Quyết định số 246/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành về lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	
1	Cho phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.
2	Cho phép thay đổi Giám đốc cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.
3	Cho phép thay đổi trụ sở cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.
4	Cho phép thay đổi tên cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.
5	Cho phép thay đổi Quy chế hoạt động cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.
6	Cho phép giải thể cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.
II. Lĩnh vực quỹ xã hội, quỹ từ thiện	
1	Cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
2	Cho phép thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
3	Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
4	Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
5	Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
6	Cho phép quỹ được đổi tên và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
7	Cho phép quỹ được hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn
8	Cho phép giải thể quỹ trong trường hợp quỹ tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động trong huyện/thị xã/thành phố, xã/phường/thị trấn

2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội			
1	T-KHA-091879-TT	Cho phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trong phạm vi cấp huyện	Khoản 9, Điều 1, Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.
2	T-KHA-091854-TT	Cho phép giải thể cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trong phạm vi cấp huyện	
3	T-KHA-091849-TT	Cho phép đổi tên cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trong phạm vi cấp huyện	
4	T-KHA-091843-TT	Cho phép thay đổi trụ sở cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trong phạm vi cấp huyện	
5	T-KHA-091825-TT	Cho phép thay đổi Giám đốc cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trong phạm vi cấp huyện	
6	T-KHA-091810-TT	Cho phép thay đổi Quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trong phạm vi cấp huyện	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. Thủ tục cho phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện.

- Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định (nếu cần thiết thì tổ chức lấy ý kiến của các phòng, ban có liên quan) trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Phòng Nội vụ xác định hồ sơ đề nghị thành lập cơ sở bảo trợ xã hội không đủ điều kiện theo quy định thì phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do không đủ điều kiện thành lập cơ sở bảo trợ xã hội.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định cho phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập (theo mẫu);

- Đề án thành lập cơ sở bảo trợ xã hội với nội dung (theo mẫu):

+ Mục tiêu và nhiệm vụ của cơ sở bảo trợ xã hội;

+ Phương án thành lập và kế hoạch hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội;

+ Đối tượng tiếp nhận;

+ Tổ chức bộ máy, nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm;

+ Một số thông tin cơ bản về người dự kiến làm giám đốc;

+ Trụ sở làm việc (địa điểm, thiết kế) và trang thiết bị, phương tiện cần thiết;

+ Kế hoạch kinh phí;

+ Dự kiến hiệu quả;

+ Kiến nghị của cơ quan, đơn vị trình.

- Giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội;

- Quy chế hoạt động, gồm các nội dung cơ bản (theo mẫu):
 - + Trách nhiệm của giám đốc và các phòng chuyên môn nghiệp vụ;
 - + Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên;
 - + Trách nhiệm, quyền lợi của đối tượng nuôi dưỡng;
 - + Cơ chế quản lý tài sản, tài chính;
 - + Những quy định có tính chất hành chính và những vấn đề liên quan khác, phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở bảo trợ xã hội.

- Lý lịch trích ngang của người dự kiến làm giám đốc cơ sở bảo trợ xã hội, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở bảo trợ xã hội;

- Có ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý nơi cơ sở bảo trợ xã hội đặt trụ sở hoạt động;

- Văn bản thẩm định và đề nghị của tổ chức, đoàn thể, tôn giáo cấp tỉnh nếu là cơ sở bảo trợ xã hội của tổ chức, đoàn thể, tôn giáo thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện: 0,5 ngày làm việc.

- Phòng Nội vụ cấp huyện xử lý hồ sơ (bao gồm thời gian tổ chức lấy ý kiến của các phòng, ban có liên quan): 10 ngày làm việc.

- Phòng Nội vụ cấp huyện trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký: 09 ngày làm việc.

- Văn thư đóng dấu, lưu trữ và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả: 0,5 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp: các phòng, ban có liên quan và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập (theo mẫu số 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ).

- Đề án thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập (theo mẫu số 2 tại Phụ

lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ).

- Quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội (theo mẫu số 3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ).

h) Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính (nếu được chấp thuận): Quyết định hành chính.

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

- Cơ sở bảo trợ xã hội phải đáp ứng các điều kiện về môi trường, cơ sở vật chất, cán bộ nhân viên và tiêu chuẩn chăm sóc đối tượng theo quy định tại Chương II của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ và Thông tư số 04/2011/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Phạm vi thực hiện: cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.

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

- Nghị định 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

- Thông tư số 07/2009/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội.

- Thông tư số 04/2011/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chuẩn chăm sóc tại các cơ sở bảo trợ xã hội.

m) Mẫu đơn:

Mẫu – Đơn đề nghị thành lập cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập (theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ)

Tên cơ quan, đơn vị quản lý
(nếu có)...

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

Tên tổ chức (nếu có) đề nghị
thành lập
cơ sở BTXH ...

....., ngày tháng năm 20 ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP

(tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị thành lập)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội;

Căn cứ Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ;

Sau khi xây dựng Đề án thành lập:

(Tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị thành lập)

Chúng tôi gồm:

1.

2.

Làm đơn này trìnhkèm theo một bộ hồ sơ đề nghị thành lập cơ sở bảo trợ xã hội hoạt động trên phạm vi cấp huyện.

Khi (tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị thành lập) được thành lập và đi vào hoạt động sẽ góp phần ổn định cuộc sống của các đối tượng bảo trợ xã hội và ổn định tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ THÀNH
LẬP**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu – Một số nội dung cơ bản của Đề án thành lập cơ sở bảo trợ xã hội (theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ)

Tên cơ quan, đơn vị quản lý
(nếu có)...

Tên đơn vị, tổ chức đề nghị
thành lập cơ sở BTXH ...

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

....., ngày tháng năm 20 ...

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP

(tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị thành lập).....

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động:
2. Sự cần thiết thành lập:
3. Mục tiêu, nhiệm vụ của cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị thành lập:
4. Loại hình tổ chức cần thành lập:
5. Phương án thành lập và kế hoạch hoạt động của cơ sở đề nghị thành lập:
6. Đối tượng tiếp nhận:
7. Tổ chức bộ máy, nhân sự; số lượng người làm việc theo vị trí việc làm:
8. Một số thông tin cơ bản về người dự kiến làm giám đốc:
9. Trụ sở làm việc (địa điểm, thiết kế, diện tích nhà làm việc; diện tích nhà ở của đối tượng; diện tích nhà bếp, công trình vệ sinh, khu giải trí, vui chơi, lao động, trị liệu ...) và trang thiết bị, phương tiện phục vụ;
10. Kế hoạch kinh phí
11. Dự kiến hiệu quả
12. Kiến nghị của đơn vị, tổ chức/cá nhân xây dựng đề án thành lập (tên cơ sở bảo trợ xã hội)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ THÀNH
LẬP**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu – Một số nội dung cơ bản của quy chế hoạt động của cơ sở bảo trợ xã hội (theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ)

Tên cơ quan, đơn vị quản lý **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(nếu có)... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tên đơn vị, tổ chức (nếu có)
đề nghị thành lập cơ sở
BTXH ...

....., ngày tháng năm 20 ...

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ BẢO TRỢ XÃ HỘI

(tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị thành lập)

- I. Trách nhiệm của giám đốc và các phòng chuyên môn nghiệp vụ.....
- II. Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên.....
- III. Trách nhiệm, quyền lợi của đối tượng nuôi dưỡng.....
- IV. Cơ chế quản lý tài sản, tài chính.....
- V. Những quy định có tính chất hành chính và những vấn đề liên quan khác, phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở bảo trợ xã hội.....

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ THÀNH
LẬP**

(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục cho phép thay đổi Giám đốc cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện cần thay đổi Giám đốc phải đề nghị bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện.

- Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét cho phép thay đổi Giám đốc.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

Nếu quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ nếu không nhận được văn bản trả lời, thì cơ sở bảo trợ xã hội được thực hiện việc thay đổi.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thay đổi giám đốc cơ sở bảo trợ xã hội;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện: 0,5 ngày làm việc.

- Phòng Nội vụ cấp huyện xử lý hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Phòng Nội vụ cấp huyện trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký: 02 ngày làm việc.

- Văn thư đóng dấu, lưu trữ và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả: 0,5 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: các phòng, ban có liên quan và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính (nếu được chấp thuận): Văn bản chấp thuận.

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

- Yêu cầu, điều kiện: không.

- Phạm vi thực hiện: cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.

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

- Nghị định 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

3. Thủ tục cho phép thay đổi trụ sở cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện cần thay đổi trụ sở cơ sở bảo trợ xã hội thì phải đề nghị bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện.

- Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét cho phép thay đổi trụ sở, tên cơ sở bảo trợ xã hội.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

Nếu quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ nếu không nhận được văn bản trả lời, thì cơ sở bảo trợ xã hội được thực hiện việc thay đổi.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thay đổi trụ sở cơ sở bảo trợ xã hội.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện: 0,5 ngày làm việc.

- Phòng Nội vụ cấp huyện xử lý hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Phòng Nội vụ cấp huyện trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký: 02 ngày làm việc.

- Văn thư đóng dấu, lưu trữ và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả: 0,5 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: các phòng, ban có liên quan và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

h) Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính (nếu được chấp thuận): Văn bản chấp thuận.

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

- Yêu cầu, điều kiện: không.

- Phạm vi thực hiện: cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện.

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

- Nghị định 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 81/2012/NĐ-CP ngày 08/10/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

4. Thủ tục cho phép thay đổi tên cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập hoạt động trên phạm vi cấp huyện cần thay đổi tên cơ sở bảo trợ xã hội thì phải đề nghị bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Nội vụ cấp huyện.

- Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét cho phép thay đổi trụ sở, tên cơ sở bảo trợ xã hội.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần, trong giờ hành chính.

Nếu quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ nếu không nhận được văn bản trả lời, thì cơ sở bảo trợ xã hội được thực hiện việc thay đổi.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện.