

Số: 1411 /QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 30 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và
phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

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 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 của Chính phủ về việc 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 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 2180/QĐ-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục **02** (Hai) thủ tục hành chính cấp xã mới ban hành trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long (*chi tiết tại Phụ lục I kèm theo*).

Điều 2. Phê duyệt **02** (Hai) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này (*chi tiết tại Phụ lục II kèm theo*).

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật công khai đầy đủ danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính đã được công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. Giao Giám đốc Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại

Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

3. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thiết lập cấu hình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

4. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường niêm yết công khai đầy đủ danh mục tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng KG-VX;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ						
LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI						
1	1.014027.H61	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.	Không	- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29/6/2024; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 176/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội.
2	1.014028.H61	Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc nộp hồ sơ trực tiếp	Không	- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29/6/2024; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ,

				hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.	quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 176/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội.
--	--	--	--	---	---

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội (Mã TTHC: 1.014027.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên UBND xã xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn UBND xã xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng	UBND cấp xã	7,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND cấp xã kết quả xử lý		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt quyết định; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Công chức trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

2. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp huưu trí xã hội (Mã TTHC: 1.014028.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên UBND xã xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn UBND xã xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng	UBND cấp xã	1,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND cấp xã kết quả xử lý		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt quyết định; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc	