ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HUẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3358 /QĐ-UBND	*Huế, ngày 14 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Công tác Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 367/2025/NĐ-CP;

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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung 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 Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế;

Căn cứ Quyết định số 106/2026/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2026 của UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều, khoản của các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Huế liên quan đến cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6018/TTr-SNV ngày 13 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 02 quy trình nội bộ thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Công tác Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ *(có Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, UBND các xã, phường thực hiện các công việc sau:

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Hoàn thành việc cấu hình TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC sau khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đã được UBND thành phố công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 10 năm 2026.

Thay thế 02 thủ tục hành chính mã số 1.014491, 1.014492 tại Quyết định số 3646/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2025 Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng và công tác Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ và Quyết định số 2046/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục TTHC thực thi phương án đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong lĩnh vực Nội vụ thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Cổng TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSNC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Mạnh

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ

(Kèm theo Quyết định số 3358/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
1.	Thủ tục Rà soát đối tượng hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt (1.014491)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	**Cách thức:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. **Địa điểm:** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố *(Số 01 Lê Lai, thành phố Huế)* hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Thông tư 05/2025/TT-BDTTG ngày 24/6/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025. - Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực	UBND cấp xã	- Trình tự thực hiện. - Thời gian thực hiện. - Căn cứ pháp lý.

					hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế. - *Quyết định số 106/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều, khoản của các Quyết định của UBND thành phố Huế liên quan đến cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính.*		
2.	Thủ tục rà soát đối tượng thực hiện Dự án 2: quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết (Mã số	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	**Cách thức:** Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. **Địa điểm:** Trung tâm	Không	- Quyết định số 920/QĐ-TTg ngày 14/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh một số nội dung của Chương trình	UBND cấp xã	- Trình tự thực hiện. - Thời gian thực hiện. - Căn cứ pháp

	TTHC 1.014492)		Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố *(Số 01 Lê Lai, thành phố Huế)* hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.		mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025. - Thông tư 05/2025/TT-BDTTG ngày 24/6/2025 về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025. - Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu		lý.

					quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế. - *Quyết định số 106/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều, khoản của các Quyết định của UBND thành phố Huế liên quan đến cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính.*		

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

1. Thủ tục rà soát đối tượng hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt

a) Trình tự thực hiện

1. Ủy ban nhân dân cấp xã được giao vốn thực hiện dự án có trách nhiệm thông báo rộng rãi trong thời gian 05 ngày làm việc về kế hoạch thực hiện hoạt động hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt đến người hoạt động không chuyên trách ở thôn (Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng ban Công tác Mặt trận, Chi hội trưởng các đoàn thể nhân dân, Tổ trưởng Tổ an ninh trật tự cơ sở), hộ gia đình thuộc phạm vi của Chương trình, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, nhà sinh hoạt cộng đồng.

2. Trong thời hạn thông báo, đại diện hộ gia đình nộp 01 bộ hồ sơ gồm Đơn đăng ký được hỗ trợ đất ở/nhà ở/đất sản xuất/nước sinh hoạt (Mẫu 01) trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Trình tự và thời hạn thực hiện rà soát đối tượng: trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của đại diện hộ gia đình. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, tổ chức có liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ.

b) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Văn hoá - Xã hội giao thôn nơi hộ gia đình, cá nhân thường trú tổ chức Hội nghị thôn.

c) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Văn hoá - Xã hội, thôn tiến hành Hội nghị thôn. Thành phần tham gia Hội nghị thôn gồm: Cán bộ, công chức cấp xã; Bí thư Chi bộ; Trưởng thôn; Trưởng ban Công tác Mặt trận; Tổ trưởng Tổ an ninh trật tự cơ sở; Chi hội trưởng các chi hội đoàn thể cấp thôn; các hộ gia đình có đăng ký thực hiện Dự án; các hộ gia đình trong thôn (có sự tham gia của ít nhất 2/3 số hộ gia đình trong thôn). Nội dung: thông qua danh sách đăng ký, rà soát thông tin, thống nhất (bằng hình thức biểu quyết giơ tay) và lập biên bản Hội nghị thôn (Mẫu 02).

d) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, sau khi nhận được Biên bản Hội nghị thôn, Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, ban chức năng liên quan thẩm định theo quy định tại Điều 5, Điều 7, Điều 9, Điều 11 Thông tư số 05/2025/TT-BDTTG.

đ) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, sau khi nhận được kết quả thẩm định từ Phòng Văn hoá - Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt (Mẫu 03). Trường hợp hồ sơ đăng ký không đủ điều kiện phê duyệt thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải

có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

e) Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức niêm yết công khai trong thời gian 05 ngày làm việc tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử. Lập Biên bản công khai (Mẫu 06).

Sau thời gian niêm yết công khai, nếu không có khiếu nại, phản ánh thì Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả đến đại diện hộ gia đình.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký được hỗ trợ đất ở/nhà ở/đất sản xuất/nước sinh hoạt (Mẫu 01).

- Số lượng: 01 bộ (bản chính).

d) Thời hạn giải quyết: *10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện hộ gia đình.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt.

h) Phí, lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký được hỗ trợ đất ở/nhà ở/đất sản xuất/nước sinh hoạt (Mẫu 01) Phụ lục kèm theo Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư 05/2025/TT-BDTTG ngày 24/6/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng

đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

- Quyết định số 106/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều, khoản của các Quyết định của UBND thành phố Huế liên quan đến cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính.

Mẫu 01

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐƯỢC HỖ TRỢ ĐẤT Ở/NHÀ Ở/ ĐẤT SẢN XUẤT/NƯỚC SINH HOẠT

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã ……..

Tôi tên là: …… Năm sinh: ……Chủ hộ:……

CMND/CCCD số: …… Ngày cấp: …… Nơi cấp: ……

Địa chỉ: Thôn……. Xã …… Tỉnh/thành phố:……

Sau khi nghe phổ biến đầy đủ nội dung chính sách, quy định, định mức, đối tượng ưu tiên đối với hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt, trên cơ sở điều kiện thực tế của gia đình, bản thân tôi thấy đủ điều kiện với những quy định của Nhà nước.

Tôi đăng ký được hỗ trợ đất ở/nhà ở/đất sản xuất/nước sinh hoạt :…….

……..…….……..

Chủ hộ

Mẫu 02

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

BIÊN BẢN HỌP THÔN BÌNH XÉT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ ĐẤT Ở, NHÀ Ở, ĐẤT SẢN XUẤT, NƯỚC SINH HOẠT

Thôn:……Xã:……Tỉnh/thành phố:…….
Cuộc họp vào hồi…… giờ…… phút ngày……tháng…….năm……..
Địa điểm:……..……
Thành phần tham gia:
- Chủ trì: Ông (bà)……
Chức vụ:……
- Thư ký: Ông (bà)……
- Ông/bà……..
- Số hộ nghèo tham gia cuộc họp/số hộ nghèo của thôn: …, Tỷ lệ: … %

Nội dung họp

1. Cuộc họp đã nghe Ông (bà) ……, Chức vụ…… phổ biến tiêu chí xác định đối tượng được hỗ trợ …….. trên địa bàn thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030.

2. Kết quả bình xét:

TT	Họ tên chủ hộ	Ngày tháng năm được Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt là hộ nghèo, hộ cận nghèo	Kết quả bình xét *(Số người đồng ý/tổng số người tham dự)*	Thuộc đối tượng ưu tiên[1]
1				
2				
3				
4				
5				
…				
	Tổng cộng: hộ			

[1] Ưu tiên (1): Hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo sinh sống ở xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Ưu tiên (2): Hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo sinh sống ở các xã, thôn khác thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Ưu tiên (3): Hộ nghèo là người Kinh sinh sống ở xã đặc biệt khó khăn, thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

Cuộc họp kết thúc……giờ…….phút cùng ngày.

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản lưu thôn, 01 bản báo cáo UBND.

Trưởng thôn	**Bí thư Chi bộ thôn**	**Đại diện Ủy ban nhân dân xã**	**Đại diện Chi hội đoàn thể thôn**
Tổ an ninh trật tự cơ sở	**Trưởng ban Công tác Mặt trận**	**Đại diện các hộ gia đình**	**Thư ký**

Mẫu 03

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ…	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: /QĐ-UBND	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày… tháng… năm …

QUYẾT ĐỊNH
PHÊ DUYỆT DANH SÁCH HỖ TRỢ ĐẤT Ở/ NHÀ Ở/ ĐẤT SẢN XUẤT/NƯỚC SINH HOẠT

Căn cứ Luật Chính quyền địa phương số……

Căn cứ……

Theo đề nghị của ……

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định……

Điều 1. Phê duyệt danh sách……

Điều 2.……

Điều. ……

Nơi nhận:
-
-
- Lưu: VT,…...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Mẫu 06

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ…	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN CÔNG KHAI DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG
(Thực hiện Dự án …… – Quyết định 1719/QĐ-TTg)

Hôm nay, vào lúc … giờ …, ngày … tháng … năm …, tại: …… Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân xã: ……
2. Đại diện thôn: ……
3. Đại diện các đoàn thể: ……
4. Đại diện cộng đồng dân cư: ……

Tiến hành công khai danh sách đối tượng được phê duyệt hỗ trợ…… tại địa bàn xã, gồm:

- Tổng số hộ: ……
- Tổng số nhân khẩu: ……

Danh sách chi tiết được niêm yết tại:

- Trụ sở Ủy ban nhân dân xã;
- Nhà sinh hoạt cộng đồng thôn

……

Thời gian công khai: từ ngày … tháng … năm … đến hết ngày … tháng … năm … (03 ngày làm việc).

Ý kiến phản ánh, kiến nghị (nếu có):……
……

Biên bản lập xong hồi … giờ …, cùng ngày. Các thành phần tham dự đã thống nhất ký tên dưới đây:

ĐẠI DIỆN UBND XÃ	**ĐẠI DIỆN THÔN**	**ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI **GHI BIÊN BẢN**	**ĐẠI DIỆN** **CÁC ĐOÀN THỂ**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục rà soát đối tượng thực hiện Dự án 2: quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết

a) Trình tự thực hiện

1. Ủy ban nhân dân cấp xã được giao vốn thực hiện dự án có trách nhiệm thông báo rộng rãi trong thời gian 05 ngày làm việc về kế hoạch thực hiện dự án đến người hoạt động không chuyên trách ở thôn (Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, Trưởng ban Công tác Mặt trận, Chi hội trưởng các đoàn thể nhân dân, Tổ trưởng Tổ an ninh trật tự cơ sở), các hộ gia đình thuộc phạm vi của Chương trình, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, nhà sinh hoạt cộng đồng.

2. Trong thời hạn thông báo đại diện hộ gia đình nộp 01 bộ hồ sơ gồm Đơn đăng ký và cam kết của hộ tự nguyện di chuyển đến điểm bố trí ổn định dân cư (Mẫu 04) trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Trình tự và thời hạn thực hiện rà soát đối tượng: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của đại diện hộ gia đình. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau:

a) Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, tổ chức có liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Văn hoá - Xã hội tiến hành thẩm tra danh sách, xác định đối tượng và tiến hành thẩm định tại cơ sở. Việc rà soát, xác định đối tượng thụ hưởng phải đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Điều 3 và Điều 14 Thông tư số 05/2025/TT-BDTTG.

c) Trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi nhận kết quả thẩm tra, thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện, bổ sung, điều chỉnh (nếu có) và ban hành quyết định phê duyệt danh sách để triển khai thực hiện theo quy định (Mẫu 05). Trường hợp hồ sơ đăng ký không đủ điều kiện phê duyệt thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

d) Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức niêm yết công khai trong thời hạn 05 ngày làm việc tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử. Lập Biên bản công khai (Mẫu 06).

Sau thời gian niêm yết công khai, nếu không có khiếu nại, phản ánh thì Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả đến đại diện hộ gia đình.

b) Cách thức thực hiện

- Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Địa điểm: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; nộp trực tuyến trên Cổng Dịch

vụ công quốc gia; nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến rung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký và cam kết của hộ tự nguyện di chuyển đến điểm bố trí ổn định dân cư (Mẫu 04).

- Số lượng: 01 bộ (bản chính)

d) Thời hạn giải quyết: *10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện hộ gia đình.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư.

h) Phí, lệ phí: Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký và cam kết của hộ tự nguyện di chuyển đến điểm bố trí ổn định dân cư (Mẫu 04) Phụ lục kèm theo Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân thuộc phạm vi của Chương trình

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 920/QĐ-TTg ngày 14/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Điều chỉnh một số nội dung của Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Thông tư 05/2025/TT-BDTTG ngày 24/6/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về hướng dẫn thực hiện một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 – 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

- Quyết định số 125/2025/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của UBND thành phố ban hành quy trình rà soát đối tượng, quy định đối tượng ưu tiên thực hiện Dự án 1, Dự án 2 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 trên địa bàn thành phố Huế.

- Quyết định số 106/2026/QĐ-UBND ngày 13/10/2026 của UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều, khoản của các Quyết định của UBND thành phố Huế liên quan đến cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính.

Mẫu 04

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ VÀ CAM KẾT CỦA HỘ TỰ NGUYỆN DI CHUYỂN ĐẾN ĐIỂM BỐ TRÍ ỔN ĐỊNH DÂN CƯ……

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã ……

Tôi tên là: …… Năm sinh: ……

CMND/CCCD số: …… Ngày cấp: …… Nơi cấp: ……

Địa chỉ thường trú: ……

Tôi đại diện cho hộ gia đình gồm …….. nhân khẩu (ghi rõ họ tên, năm sinh từng thành viên kèm theo).

STT	Họ và tên chủ hộ	Năm sinh	Số CMND/ CCCD	Địa chỉ hiện tại	Thuộc diện (tự nguyện di chuyển/di dời bắt buộc/khác)	Ghi chú
1						
…						
…						
…						

Nay tôi làm đơn này để tự nguyện đăng ký tham gia di chuyển, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư tại khu vực …… theo chủ trương của Nhà nước.

Tôi cam kết:

Thực hiện đúng quy định, chính sách của Nhà nước.

Chấp hành sự phân công, bố trí của địa phương.

Kính mong Ủy ban nhân dân xã xem xét, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 05

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ…	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: /QĐ-UBND	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày… tháng… năm …

QUYẾT ĐỊNH
PHÊ DUYỆT DANH SÁCH BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ…..

Căn cứ Luật Chính quyền địa phương số……

Căn cứ……

Theo đề nghị của ……

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định……

Điều 1. Phê duyệt danh sách……

Điều 2.……

Điều…….

Nơi nhận:
-
-
-
- Lưu: VT,…...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ… **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

(*Ban hành kèm theo Quyết định số:…..QĐ-UBND ngày….tháng ….năm của Ủy ban nhân dân xã…*)

STT	Họ và tên chủ hộ	Năm sinh	Số CMND/ CCCD	Địa chỉ hiện tại	Số nhân khẩu	Thuộc diện (tự nguyện di chuyển/di dời bắt buộc/khác)	Ghi chú
1							
…							
…							
…							

Tổng số hộ: ……
Tổng số nhân khẩu: ……

Mẫu 06

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ… **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN CÔNG KHAI DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG
(Thực hiện Dự án …… – Quyết định 1719/QĐ-TTg)

Hôm nay, vào lúc … giờ …, ngày … tháng … năm …, tại: …… Chúng tôi gồm:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân xã: ……
2. Đại diện thôn: ……
3. Đại diện các đoàn thể: ……
4. Đại diện cộng đồng dân cư: ……

Tiến hành công khai danh sách đối tượng được phê duyệt hỗ trợ…… tại địa bàn xã, gồm:

- Tổng số hộ: ……
- Tổng số nhân khẩu: ……

Danh sách chi tiết được niêm yết tại:

- Trụ sở Ủy ban nhân dân xã;
- Nhà sinh hoạt cộng đồng thôn ……

Thời gian công khai: từ ngày … tháng … năm … đến hết ngày … tháng … năm … (03 ngày làm việc).

Ý kiến phản ánh, kiến nghị (nếu có):……
…….....

Biên bản lập xong hồi … giờ …, cùng ngày. Các thành phần tham dự đã thống nhất ký tên dưới đây:

ĐẠI DIỆN UBND XÃ	**ĐẠI DIỆN THÔN**	**ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN	**ĐẠI DIỆN CÁC ĐOÀN THỂ**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ

(Kèm theo Quyết định số 3358/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

1. Thủ tục rà soát đối tượng hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt (1.014491)

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện** *(giờ làm việc)*	**Kết quả thực hiện**
I	**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP**		**04 giờ**	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn tổ chức/cá nhân thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC *(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)*; - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết	04 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 01 hoặc mẫu số 02 hoặc mẫu số03 kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
		(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	**TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ**		**28 giờ**	
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 04 hoặc mẫu số 05 hoặc mẫu số 06 kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP. - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
Bước 2.2	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức/cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Chuyển hồ sơ cho thôn nơi hộ gia đình, cá nhân thường trú, tổ chức Hội nghị thôn, phối hợp với các bộ phận liên quan, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã; dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt.	22 giờ	
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt, chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.	04 giờ	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
III	**TẠI UBND CẤP XÃ**		**48 giờ**	
Bước 3.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	02 giờ	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
Bước 3.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	02 giờ	
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt.	02 giờ	- Hồ sơ. - Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt.
Bước 3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản cho Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND để niêm yết công khai.	02 giờ	
Bước 3.5	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử. Sau thời hạn nêu trên không có kiến nghị, khiếu nại, phản ánh thì chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Thời gian niêm yết công khai: 05 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ đất ở, nhà ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt.
IV	**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP**			
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;		Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.		quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**80 giờ**	

2. Thủ tục rà soát đối tượng thực hiện Dự án 2: quy hoạch, sắp xếp, bố trí, ổn định dân cư ở những nơi cần thiết (1.014492)

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
I	**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP**		**04 giờ**	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn tổ chức/cá nhân thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC *(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)*; - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao	04 giờ	- Hồ sơ; - Mẫu số 01 hoặc mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
		hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết *(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)*.		
II	**TẠI PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI CẤP XÃ**		**28 giờ**	
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ	- Hồ sơ; - Mẫu số 04 hoặc mẫu số 05 hoặc mẫu số 06 kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP. - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
Bước 2.2	Công chức Phòng Văn hoá - Xã hội phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc thông báo qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc văn bản cho tổ chức/cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Phối hợp với các phòng, ban, tổ chức có liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tiến hành thẩm tra danh sách, xác định đối tượng và tiến hành thẩm định tại cơ sở; tham mưu Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội cấp xã; dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư.	22 giờ	
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội phụ trách phụ trách công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.	04 giờ	
III	**TẠI UBND CẤP XÃ**		**48 giờ**	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
Bước 3.1	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.	02 giờ	- Hồ sơ; - Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
Bước 3.2	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ	
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư.	02 giờ	- Hồ sơ; - Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
Bước 3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản cho Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND để niêm yết công khai.	02 giờ	
Bước 3.5	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND	Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, nhà sinh hoạt cộng đồng các thôn, thông báo trên các phương tiện truyền thông hoặc trang thông tin điện tử. Sau thời hạn nêu trên không có kiến nghị, khiếu nại, phản ánh thì chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Thời gian niêm yết công khai: 05 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ bố trí, ổn định dân cư. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
IV	**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP**			
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;		Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.		quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**80 giờ**	