

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính trong lĩnh vực gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: Số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 115/TTr-SVHTT ngày 11/01/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính trong lĩnh vực gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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

Bãi bỏ 12 thủ tục hành chính có số thứ tự từ số 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 tại Mục X Phần A Thủ tục hành chính cấp tỉnh và 06 thủ tục hành chính có số thứ tự: 10, 11, 12, 13, 14, 15 tại Mục III Phần B Thủ tục hành chính cấp huyện được công bố tại Quyết định số 1183/QĐ-UBND ngày 27/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn hóa, gia đình và thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, 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 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu VT, KSTT (Kh)

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Bùi Đình Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN

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

DANH MỤC  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC GIA ĐÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO; UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>				
1	Cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.nghean.gov.vn">https://dichvucong.nghean.gov.vn</a>	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.nghean.gov.vn">https://dichvucong.nghean.gov.vn</a>	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

3	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh);</li> <li>- Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.nghean.gov.vn">https://dichvucong.nghean.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;</li> <li>- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.</li> </ul>
<b>II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>					
1	Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	12 giờ, kể từ khi Chủ tịch UBND cấp xã nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị (gặp trực tiếp hoặc gọi điện thoại cho Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình);</li> <li>- Hoặc gửi đơn đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình;</li> <li>- Hoặc gửi đơn đề nghị cấm tiếp xúc thông qua dịch vụ công trực tuyến một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.nghean.gov.vn">https://dichvucong.nghean.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;</li> <li>- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.</li> </ul>
2	Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị	12 giờ, kể từ khi nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đơn đề nghị qua hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã nơi đã ra quyết định cấm tiếp xúc;</li> <li>- Hoặc gửi đơn đề nghị hủy bỏ cấm tiếp xúc thông qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;</li> <li>- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.</li> </ul>

			tỉnh tại địa chi: <a href="https://dichvucong.nghean.gov.vn">https://dichvucong.nghean.gov.vn</a>		
--	--	--	--	--	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC GIA ĐÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO; UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-UBND ngày ...../01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)</b>	<b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Kiểm tra các điều kiện yêu cầu về cơ sở vật chất, địa điểm của cơ sở đăng ký; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê	08 giờ làm việc	

		duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 80 giờ làm việc</b>				

## 2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ;	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	08 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 giờ làm việc</b>				

### 3. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm	04 giờ làm việc	



	văn hóa và Gia đình	tra, xử lý hồ sơ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Kiểm tra các điều kiện yêu cầu về cơ sở vật chất, địa điểm của cơ sở đăng ký. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 80 giờ làm việc</b>				

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### 1. Thủ tục cầm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống	01 giờ	Một phần

		thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	- Có thể trực tiếp hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin; xem xét quyết định áp dụng biện pháp cấm tiếp xúc; - Chuyển hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và chỉ đạo việc tham mưu nội dung văn bản thực hiện.	04 giờ	
Bước 3	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo Quyết định cấm tiếp xúc; Trường hợp không ban hành quyết định cấm tiếp xúc thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp xã.	03 giờ	
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã	- Ký phê duyệt Quyết định cấm tiếp xúc; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã.	02 giờ	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/công dân.		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 giờ</b>				

## 2. Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức;</li> <li>- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).</li> </ul>	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc; Trường hợp không ban hành quyết định thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do;</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp xã.</li> </ul>	06 giờ	
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký phê duyệt Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc (kết quả TTHC) hoặc văn bản trả lời;</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã.</li> </ul>	02 giờ	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li> </ul>	02 giờ	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/công dân.</li> </ul>		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 giờ</b>				