

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng 5 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 71/TTr-SLĐTBXH ngày 14/4/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo Quyết định số 257/QĐ-LĐTBXH ngày 28/03/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm

vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động (*Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được công bố tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định này (*Phụ lục II kèm theo*).

**Điều 2.** Công khai thủ tục hành chính:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; UBND 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 Kiểm soát TTHC- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Quản lý Khu kinh tế;
- Sở Thông tin và Truyền thông (phòng CNTT);
- BHXH tỉnh (chỉ đạo BHXH cấp huyện thực hiện);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Các Phòng: KGVX, HCQT - VP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**

**Võ Ngọc Thành**

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**  
**CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	Hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp <b>3.000204</b>	4 ngày làm việc <sup>(1)</sup>	- Sau khi Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc Bảo hiểm xã hội huyện xác nhận vào danh sách thì doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ Bru chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh. - Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh. - Cơ quan quyết định: UBND tỉnh.	Không	Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg ngày 28/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động.
<b>Lưu ý:</b> Khi Doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện thì Doanh nghiệp có thể gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ gộp 02 tháng hoặc 03 tháng. Thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 15/8/2022.					

<sup>1</sup> Theo công bố tại Quyết định số 257/QĐ-LĐTBXH ngày 28/03/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thì thời gian giải quyết quy định như sau:

- 09 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong đó doanh nghiệp tổng hợp danh sách người lao động và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc; cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định trình UBND cấp tỉnh; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của UBND cấp tỉnh, doanh nghiệp thực hiện chi trả cho người lao động.

- 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp doanh nghiệp phải tiến hành xác minh trong đó doanh nghiệp tổng hợp danh sách người lao động và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc và có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, doanh nghiệp tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ theo quy định trong vòng 02 ngày làm việc; cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định trình UBND cấp tỉnh; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của UBND cấp tỉnh, doanh nghiệp thực hiện chi trả cho người lao động.

\* Điểm a khoản 2 Điều 7 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính quy định: “Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND cấp tỉnh có trách nhiệm xây dựng Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh”, do đó thời gian giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, UBND tỉnh được tính sau khi cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận vào danh sách.

02	Hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động quay trở lại thị trường lao động <u><b>3.000205</b></u>	04 ngày làm việc <sup>(2)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc Bảo hiểm xã hội huyện xác nhận vào danh sách thì người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tuyến (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh.</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh.</li> <li>- Cơ quan quyết định: UBND tỉnh.</li> </ul>	Không	Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg ngày 28/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động.
<p><b>Lưu ý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện thì thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 15/8/2022.</li> <li>- Trường hợp người sử dụng lao động là hộ kinh doanh thì gửi kèm theo đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà của người lao động theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg.</li> </ul>					

<sup>2</sup> Theo công bố tại Quyết định số 257/QĐ-LĐTBXH ngày 28/03/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thì thời gian giải quyết quy định như sau:

- 09 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong đó doanh nghiệp tổng hợp danh sách người lao động và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc; cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định trình UBND cấp tỉnh; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của UBND cấp tỉnh, doanh nghiệp thực hiện chi trả cho người lao động.
- 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp doanh nghiệp phải tiến hành xác minh trong đó doanh nghiệp tổng hợp danh sách người lao động và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc và có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, doanh nghiệp tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ theo quy định trong vòng 02 ngày làm việc; cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định trình UBND cấp tỉnh; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của UBND cấp tỉnh, doanh nghiệp thực hiện chi trả cho người lao động.

\* Điểm a khoản 2 Điều 7 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính quy định: “Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND cấp tỉnh có trách nhiệm xây dựng Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh”, do đó thời gian giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, UBND tỉnh được tính sau khi cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận vào danh sách.

**PHỤ LỤC II**  
**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**  
**CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>1. Hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh.	30 phút làm việc			<p>1. Sau khi cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận vào danh sách thì doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>2. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện: Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>2.1. Trường hợp doanh nghiệp nộp trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Thông báo bằng chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh.</li> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ tới phòng LĐTBXH thuộc UBND cấp huyện.</li> </ul> <p>2.2. Trường hợp doanh nghiệp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Nhân viên Bưu điện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện phải hướng dẫn doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu</li> </ul>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, Nhân viên Bưu điện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ: Nhân viên Bưu điện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ tới phòng LĐTBXH thuộc UBND cấp huyện.</p> <p>3. Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng LĐTBXH thuộc UBND cấp huyện	11 giờ làm việc	Sở LĐTBXH	UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định trước khi trình UBND tỉnh)	Công chức phòng LĐTBXH thuộc UBND cấp huyện đối chiếu quy định hiện hành kiểm tra, tổng hợp danh sách trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.
	Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt gửi Danh sách và kinh phí hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp đến phòng Chính sách lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử để xử lý.			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng Chính sách lao động	06 giờ làm việc	Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Chính sách lao động tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp huyện, đối chiếu với quy định hiện hành kiểm tra, tổng hợp danh sách trình Lãnh đạo Sở.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	02 giờ làm việc			- Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, trình UBND tỉnh Danh sách và kinh phí hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) trong đó nêu rõ nội dung công việc, thời gian giải quyết trong phiếu chuyển; cập nhật thông tin xử lý vào Hệ thống một cửa điện tử.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ làm việc			- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra và trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Gửi kết quả giải quyết về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để chuyển về UBND cấp huyện trả cho doanh nghiệp.
5	Bước 5	Nhận kết quả từ UBND tỉnh	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ngay sau khi nhận được kết quả			Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kết quả giải quyết của UBND tỉnh về UBND cấp huyện.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh.	30 phút làm việc			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức phòng LĐTBXH thuộc UBND cấp huyện chuyển kết quả tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</li> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả giải quyết TTHC: Thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (theo nhu cầu của doanh nghiệp).</li> </ul>
	<b>Tổng cộng</b>			<b>32 giờ làm việc (4 ngày làm việc)</b>			

## 2. Hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động quay trở lại thị trường lao động

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh.	30 phút làm việc			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sau khi cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận vào danh sách thì người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tuyến (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</li> <li>2. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện: Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Trường hợp doanh nghiệp nộp trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Thông báo bằng chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh.</li> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ tới phòng LĐTBXH thuộc UBND cấp huyện.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
---	--------	-----------------	--	------------------	--	--	---



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>2.2. Trường hợp doanh nghiệp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Nhân viên Bưu điện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện phải hướng dẫn doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, Nhân viên Bưu điện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ: Nhân viên Bưu điện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử và chuyển hồ sơ tới phòng LĐTĐ thuộc UBND cấp huyện.</li> </ul> <p>3. Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng LĐTĐ thuộc UBND cấp huyện	11 giờ làm việc	Sở LĐTĐ	UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động –	Công chức phòng LĐTĐ thuộc UBND cấp huyện đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Thương binh và Xã hội thẩm định trước khi trình UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt và gửi Danh sách và kinh phí hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động quay trở lại thị trường lao động đến phòng Chính sách lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Đồng thời chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử để xử lý.
3	Bước 3	Chủ trì điều phối thẩm định	Chuyên viên phòng Chính sách lao động	06 giờ làm việc	Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Chính sách lao động tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp huyện, đối chiếu với quy định hiện hành kiểm tra, tổng hợp danh sách trình Lãnh đạo Sở.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	02 giờ làm việc			- Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, trình UBND tỉnh Danh sách và kinh phí hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động quay trở lại thị trường lao động. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) trong đó nêu rõ nội dung công việc, thời gian giải quyết trong phiếu chuyển; cập nhật thông tin xử lý vào Hệ thống một cửa điện tử.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ làm việc			- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra và trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Gửi kết quả giải quyết về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để chuyển về UBND cấp huyện để trả cho người sử dụng lao động.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
5	Bước 5	Nhận kết quả từ UBND tỉnh	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Ngay sau khi nhận được kết quả			Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kết quả giải quyết của UBND tỉnh về UBND cấp huyện.
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh.	30 phút làm việc			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức phòng LĐTĐ thuộc UBND cấp huyện chuyển kết quả tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</li> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện trả kết quả giải quyết TTHC: Thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (theo nhu cầu của doanh nghiệp).</li> </ul>
	<b>Tổng cộng</b>			<b>32 giờ làm việc (4 ngày làm việc)</b>			