UBND HUYỆN CAM LỘ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **PHÒNG LĐ-TB&XH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Số: 22 /LĐTBXH  *Cam Lộ, ngày 02 tháng 4 năm 2019*

*V/v rà soát TTHC của ngành LĐ-TB&XH huyện*

Kính gửi: **UBND huyện Cam Lộ.**

Thực hiện Công văn 30/UBND-VP, ngày 25/3/2019 của UBND huyện Cam Lộ về việc rà soát, đánh giá theo phương án đơn giản năm 2019. Đối chiếu với Quyết định số 1789/QĐ-BLĐTBXH ngày 13/12/2019 của Bộ Lao động-TB&XH về việc công bố phương án đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động-TB&XH cấp huyện và Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019 của Bộ Lao động-TB&XH về quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

Phòng Lao động -TB&XH kính đề nghị UBND huyện điều chỉnh bộ thủ tục hồ sơ BTXH cấp huyện tại “1 cửa” huyện để làm cơ sở và căn cứ thực hiện chính sách bảo trợ xã hội( có các mẫu kèm theo)./.

***Nơi nhận:* KT.TRƯỞNG PHÒNG**

- Văn phòng UBND huyện; **P.TRƯỞNG PHÒNG**

- Phòng Nội vụ;

- Lưu LĐTBXH.

 ***Nguyễn Thị Thúy Hà***

**HỒ SƠ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ‘1 CỬA”HUYỆN**

 **\* Các văn bản để làm căn cứ:**

 **-** Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014, được sửa đổi, bổ sung bởi:

 - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 10 năm 2018.

 - Quyết định số 1789/QĐ-BLĐTBXH ngày 13/12/2019 của Bộ Lao động - TB&XH về việc công bố phương án đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động- TB&XH cấp huyện.

- Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019 của Bộ Lao động-TB&XH về quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**\* Thủ tục hành chính cấp huyện thực hiện theo Quyết định số: 1789/QĐ-BLĐTBXH:**

**\* Tên thủ tục: Thủ tục thực hiện hưởng trợ cấp, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng**

**1 Thủ tục thực hiện hưởng trợ cấp/nuuoi dưỡng: Trẻ em mồ côi** *(quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP và* Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019)

**2 Thủ tục thực hiện hưởng trợ cấp/điều chỉnh/thôi hưởng: Người nhiễm HIV/AIDS thuộc hộ nghèo** *(quy định tại khoản 3, Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP và* Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019)

**3 Thủ tục thực hiện hưởng trợ cấp/điều chỉnh/thôi hưởng: Người đơn thân thuộc diện hộ nghèo đang nuôi con.***(quy định tại khoản 4, Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP và* Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019)

**4 Thủ tục thực hiện hưởng trợ cấp/điều chỉnh/thôi hưởng: Người cao tuổi***(quy định tại Khoản 5 Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP và* Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019)

**5 Thủ tục thực hiện hưởng trợ cấp/điều chỉnh/thôi hưởng/nuôi dưỡng: Người khuyết tật***(quy định tại Khoản 6 Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP và* Văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019)

**6 Thủ tục thực hiện: Hồ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng** *( quy định tại Điều 17 nghị định 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 và* Văn bản hợp nhất số 763/VBHN-BLĐTBXH ngày 28/02/2019).

***\* Cụ thể:***

**1. Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:**

 - Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng BTXH làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch  Ủy ban nhân dân cấp xã.

 - Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội thực hiện xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

 - Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản kết luận của Hội đồng xét duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản (kèm theo hồ sơ của đối tượng) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

 - Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định trợ cấp xã hội hang tháng cho đối tượng.

- Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng.

**2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

**3. Thành phần** **hồ sơ thực hiện theo Điều 17, Nghị định số 140/2018/NĐ-CP, Điều 8, văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH:**

3.1. Hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng, điều chỉnh bao gồm: Tờ khai của đối tượng theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d và 1đ

3.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng bao gồm:

- Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật theo Mẫu số 2a Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;

- Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội có xác nhận đủ điều kiện của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo Mẫu số 2b Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;

- Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo Mẫu số 3 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định này;

3.3. Kèm theo HĐXD cấp xã.

3.4 .Văn bản đề nghị( tờ trình của cấp xã-nếu số lượng nhiều kèm theo danh sách)

**4. Quy trình giải quyết cấp huyện:**

**Bước 1:** Tại “1 cửa” của VP.UBND huyện kiểm tra lại tính hợp lệ, hợp pháp và đầy đủ thủ tục theo quy định của nhà nước theo từng nhóm, khoản có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ sẽ trả lại hoặc xác minh lại hồ sơ.

**Bước 2:** Liên hệ phòng chuyên môn (LĐ-TB&XH) thẩm quyền giải quyết tham mưu UBND huyện ra quyết định cho đối tượng hưởng trợ cấp xã hội thường xuyên tại cộng đồng.

**Bước 3:** VP.UBND huyện kiểm tra thủ tục trình UBND huyện ký, đăng ký số, liên hệ phòng LĐ-TB&XH nhân bản( phô tô), lưu bản gốc.

**5. Lệ phí: Không**

**6. Số lượng: 01 bộ**

***7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại Điều 5 , văn bản hợp nhất số 762/VBHN-BLĐTBXH

***8. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân huyện.

***9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định trợ cấp, điều chỉnh, thôi hưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

**PHỤ LỤC IV**

**BIỂU MẪU VỀ BẢO TRỢ XÃ HỘI**(Kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ)

|  |  |
| --- | --- |
| Mẫu số 1a | Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP) |
| Mẫu số 1b | Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP) |
| Mẫu số 1c | Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP) |
| Mẫu số 1d | Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP) |
| Mẫu số 1đ | Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP) |
| Mẫu số 2a | Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật |
| Mẫu số 2b | Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng |
| Mẫu số 03 | Thông tin của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng |

**Mẫu số 1a**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 5 Nghị định 136/2013/NĐ-CP)*

**Phần 1**

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ………………………………………………………………….

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: ………

2. Hộ khẩu thường trú: ……………………………………………………………………………

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? ……………………………………………………………

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do:…………………………………………………………………………….)

□ Đã nghỉ học (Lý do:…………………………………………………………………………….)

□ Đang đi học (Ghi cụ thể):……………………………………………………………………….)

4. Có thẻ BHYT không?                □ Không               □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: …………………..đồng. Hưởng từ tháng ………… / …………

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………..đồng. Hưởng từ tháng ………/ …………

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:…………. đồng. Hưởng từ tháng……../..........

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác:.................... đồng. Hưởng từ tháng ……………/ ……

6. Thuộc hộ nghèo không?           □ Không          □ Có

7. Có khuyết tật không?             □ Không            □ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số ………….Ngày cấp:………………. Nơi cấp …………………

- Dạng tật: ……………………………………………….…………………………………………

- Mức độ khuyết tật: ……………………………………………….………………………………

8. Thông tin về mẹ của đối tượng ………………………………………………………………

9. Thông tin về cha của đối tượng ………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Thông tin người khai thay**Giấy CMND số:…………………….Ngày cấp: ………………………………Nơi cấp: ……………………………..Mối quan hệ với đối tượng: …………….Địa chỉ: …………………………… | *Ngày …. tháng …. năm 20…***NGƯỜI KHAI***(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn:……………………………… …………………………………………đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của……………………………………………………… và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau (Ghi cụ thể diện chính sách, chế độ hưởng, thời gian):……………………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1b**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

**Phần 1**

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ………………………………………………………………….

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: ……..

2. Hộ khẩu thường trú: …………………………………………………………………………..

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? ……………………………………………………………

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do:……………………………………………………………………………)

□ Đã nghỉ học (Lý do:…………………………………………………………………………....)

□ Đang đi học (Ghi cụ thể):……………………………………………………………………..)

4. Có thẻ BHYT không?            □ Không            □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: …………………..đồng. Hưởng từ tháng ………… / …………

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………..đồng. Hưởng từ tháng ………/ …………

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:…………. đồng. Hưởng từ tháng……../..........

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác:.................... đồng. Hưởng từ tháng ……………/ ……

6. Thuộc hộ nghèo không?           □ Không          □ Có

7. Thời điểm phát hiện nhiễm HIV ………………………………………………………………

8. Có khuyết tật không?               □ Không          □ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số………….. Ngày cấp…………..: Nơi cấp …………………….

- Dạng tật: ……………………………………………….…………………………………………

- Mức độ khuyết tật: ……………………………………………….………………………………

9. Khả năng tham gia lao động (Ghi cụ thể) ……………………………………………………

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay***Giấy CMND số:…….**Ngày cấp: ……………………………………**Nơi cấp: ………………………………..**Mối quan hệ với đối tượng: …………….**Địa chỉ: …………………………………* | *Ngày …. tháng …. năm 20…***Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên.Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ………………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của………………………………………………………  và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau (Ghi cụ thể diện chính sách, chế độ hưởng, thời gian):………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1c**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

**Phần 1**

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): …………………………………………………………………

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: …………………………..

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: …….

2. Hộ khẩu thường trú: ………………………………………………………………………….

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? …………………………………………………………..

3. Có thẻ BHYT không?                □ Không      □ Có

4. Thuộc hộ nghèo không?           □ Không       □ Có

5. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định) ……………………………………………………………………………….

6. Số con đang nuôi ………….người. Trong đó dưới 16 tuổi………. người; từ 16 đến 22 tuổi đang học phổ thông, học nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học………. người.

7. Thông tin về con thứ nhất (Ghi cụ thể họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi ở, tình trạng đi học, chế độ chính sách đang hưởng) ………………………………………………………..

8. Thông tin con thứ hai trở đi (Khai đầy đủ thông tin như con thứ nhất)…………………

……………………………………………….…………………………………………………….

……………………………………………….…………………………………………………….

……………………………………………….…………………………………………………….

……………………………………………….…………………………………………………….

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
|    | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **Thông tin người khai thay***Giấy CMND số:…….**Ngày cấp: ……………………………**Nơi cấp: ………………………………..**Mối quan hệ với đối tượng: ….**Địa chỉ: ……………………* | **Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ………………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của………………………………………………………  và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau (Ghi cụ thể diện chính sách, chế độ hưởng, thời gian):…………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1d**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

**Phần 1. THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (*Viết chữ in hoa*): …………………………………………………………………..

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: ……..

2. Hộ khẩu thường trú: ……………………………………………………………………………

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? ……………………………………………………………

3. Có thẻ BHYT không?                □ Không            □ Có

4. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ….………đồng. Hưởng từ tháng ………… / ……

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………..đồng. Hưởng từ tháng ………/ ………….

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:…………. đồng. Hưởng từ tháng……../...........

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác:.................... đồng. Hưởng từ tháng ……………/ …….

5. Thuộc hộ nghèo không?               □ Không           □ Có

6. Có khuyết tật không?                   □ Không            □ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số …………Ngày cấp:……………….. Nơi cấp: …………………

- Dạng tật: ……………………………………………….………………………………………….

- Mức độ khuyết tật: ……………………………………………….………………………………

7. Tình trạng hôn nhân? *(Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định)*……………………………………………….……………………………….

8. Người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng *(Nếu có, ghi cụ thể họ tên, tuổi, nghề nghiệp, nơi ở, việc làm, thu nhập):* …………………………………………………………………...

9. Quá trình hoạt động của bản thân *(Không bắt buộc):* ……………………………………

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay***Giấy CMND số:…….**Ngày cấp: …………………………**Nơi cấp: …………………..**Mối quan hệ với đối tượng:* *Địa chỉ: ……………………* | *Ngày …. tháng …. năm 20…***NGƯỜI KHAI***(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn:……………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của……………………………………………………… và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau (Ghi cụ thể diện chính sách, chế độ hưởng, thời gian):…………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 1đ**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

**Phần 1**

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ………………………………………………………………….

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: ………

2. Hộ khẩu thường trú: ……………………………………………………………………………

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? ……………………………………………………………

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do:………………………………………………………………………….…)

□ Đã nghỉ học (Lý do:………………………………………………………………………….....)

□ Đang đi học (Ghi cụ thể):……………………………………………………………………..)

4. Có thẻ BHYT không?            □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ……………..đồng. Hưởng từ tháng …… / ……

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………..đồng. Hưởng từ tháng ………/ …………

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:…………. đồng. Hưởng từ tháng……../..........

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác:.................... đồng. Hưởng từ tháng ……………/ ……

6. Thuộc hộ nghèo không?           □ Không           □ Có

7. Giấy xác nhận khuyết tật số ………….Ngày cấp……………….: Nơi cấp ……………….

- Dạng tật: ……………………………………………….…………………………………………

- Mức độ khuyết tật: ……………………………………………….………………………………

8. Có tham gia làm việc không?           □ Không        □ Có

a) Nếu có thì đang làm gì ……………….., thu nhập hàng tháng ……………………...đồng

b) Nếu không thì ghi lý do: ……………………………………………….……….……………..

9. Tình trạng hôn nhân: ………………………………………………………………………….

10. Số con (Nếu có):... người. Trong đó, dưới 36 tháng tuổi: ………….người.

11. Khả năng tự phục vụ? ……………………………………………………………………….

12. Cá nhân/hộ gia đình đang trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng: ……………………………

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
|   | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **Thông tin người khai thay***Giấy CMND số:…….**Ngày cấp: …………………………**Nơi cấp: …………………………..**Mối quan hệ với đối tượng: ……….**Địa chỉ: ………………………* | **Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ………………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của……………………………………………………… và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau (Ghi cụ thể diện chính sách, chế độ hưởng, thời gian):………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 2a**

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

**TỜ KHAI HỘ GIA ĐÌNH CÓ NGƯỜI KHUYẾT TẬT**

**Phần 1**

**THÔNG TIN CỦA HỘ GIA ĐÌNH**

1. Họ và tên chủ hộ (Viết chữ in hoa): ………………………………………………………….

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: ………

2. Hộ khẩu thường trú của hộ: …………………………………………………………………………………….

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ) ………………………………………..…………………

3. Số người trong hộ: …… người (Trong đó người khuyết tật  ….. người). Cụ thể:

- Khuyết tật đặc biệt nặng ... người (Đang sống tại hộ ……. người)

- Khuyết tật nặng ……..người (Đang sống tại hộ .... người)

- Khuyết tật nhẹ …………..người (Đang sống tại hộ ……. người)

4. Hộ có thuộc diện nghèo không?      □ Không          □ Có

5. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm): …………………………….

Có ai trong hộ đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội không? (Nếu có ghi cụ thể họ tên, lý do, thời gian hưởng):

……………………………………………….………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay***Giấy CMND số:…….**Ngày cấp: ………………………**Nơi cấp: …………………………..**Mối quan hệ với đối tượng: …….**Địa chỉ: ………………………* | *Ngày …. tháng …. năm 20…***Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ………………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của……………………………………………………… và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau: ……………………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 2b**

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

**TỜ KHAI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

**Phần 1**

**THÔNG TIN CỦA NGƯỜI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

1. Thông tin về hộ

1.1. Họ và tên chủ hộ (Viết chữ in hoa): …………………………………………………..

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: ………

1.2. Nơi đăng ký thường trú của hộ: ………………………….…………………………………

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ) ………………………………………………………….

1.3. Có thuộc hộ nghèo không?           □ Có          □ Không

1.4. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm; thuộc sở hữu của hộ, nhà thuê, ở nhờ): ……………………………………………….………………………………………

1.5. Thu nhập của hộ trong 12 tháng qua: ………………………………………………………

2. Thông tin về người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

2.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): ……………………………………………….…………………

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / … Giới tính: ……………. Dân tộc: ……………………………

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số.........................Cấp ngày.../.../.. .Nơi cấp:...........

Nơi ở hiện nay: ……………………………………………….…………………………………….

2.2. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng *(Ghi cụ thể):*…………………..

2.3. Có khuyết tật không?

□ Không

□ Có

Giấy xác nhận khuyết tật số ………… Ngày cấp: ………………. Nơi cấp: …………………

- Dạng tật: ……………………………………………….…………………………………………

- Mức độ khuyết tật: ……………………………………………….………………………………

2.4. Tình trạng hôn nhân: …………………………………………………………………………

2.5. Có mắc bệnh mạn tính không? □ Không □ Có (Ghi bệnh………………………………)

2.6. Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian): ……….

……………………………………………….……………………………………………….………

3. Thông tin về vợ hoặc chồng của người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

3.1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): …………………………………………………………………

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / … Giới tính: ………………..Dân tộc: ………………………..

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ……………Cấp ngày … / … / ….. Nơi cấp:……

Nơi ở hiện nay: ……………………………………………….……………………………………

3.2. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể):…………………..

……………………………………………….…………………………………………………….

3.3. Có khuyết tật không?

□ Không

□ Có

Giấy xác nhận khuyết tật số ……….. Ngày cấp: …………………. Nơi cấp: …………………

- Dạng tật: ……………………………………………….……………..

- Mức độ khuyết tật: ………………………………….……………………………….

3.4. Có mắc bệnh mạn tính không? □ Không □ Có

(Ghi bệnh………………………………………………………)

3.5. Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):………..…………………………….………………………………………………………

Tôi đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ……………………………………………. xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh cho phép gia đình và tôi được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ông/bà/cháu ………………………………………(Hồ sơ người được nhận chăm sóc nuôi dưỡng kèm theo)

Tôi xin cam đoan sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng theo đúng quy định.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày … tháng … Năm 20…* |
| **Ý KIẾN CỦA NGƯỜI GIÁM HỘ HOẶC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI VIẾT ĐƠN***(Ký, ghi rõ họ tên )* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ………………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của……………………………………………………… và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau: ……………………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho cá nhân/ hộ gia đình theo đúng quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**Mẫu số 03**

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

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG****ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa): …………………………………………………………………

Ngày/tháng/năm sinh: … / … / …. Giới tính: …………..Dân tộc: …………………………..

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số ………… Cấp ngày …/ … / …. Nơi cấp: …….

2. Hộ khẩu thường trú: ………………………………………………………………………….

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở? …………………………………………………………..

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do:……………………………………………………………………………)

□ Đã nghỉ học (Lý do:……………………………………………………………………………)

□ Đang đi học (Ghi cụ thể):………………………………………………………………………)

4. Có thẻ BHYT không?          □ Không          □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: …………………..đồng. Hưởng từ tháng ………… / ……………………

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: ……………..đồng. Hưởng từ tháng ………/ …………

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:…………. đồng. Hưởng từ tháng……../..........

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác:.................... đồng. Hưởng từ tháng ……………/ ……

6. Thuộc hộ nghèo không?          □ Không      □ Có

7. Giấy xác nhận khuyết tật số ………… Ngày cấp: …………….. Nơi cấp …………………

- Dạng tật: ……………………………………………….…………………………………………

- Mức độ khuyết tật: ……………………………………………….………………………………

8. Có tham gia làm việc không?      □ Không    □ Có

a) Nếu có thì đang làm gì ………………………….., thu nhập hàng tháng …………...đồng

b) Nếu không thì ghi lý do: ……………………………………………….………………………

9. Tình trạng hôn nhân: ……………………………………………….………………………….

10. Khả năng tự phục vụ? ……………………………………………….……………………….

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay***Giấy CMND số:…….**Ngày cấp: ……………………**Nơi cấp: ……………………..**Mối quan hệ với đối tượng: …….**Địa chỉ: …………………* | *Ngày …. tháng …. năm 20…***Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)* |

**Phần 2**

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của Ông (bà)………………………………………………. là đúng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phần 3**

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ………………………………………………… đã xem xét hồ sơ, xác minh thông tin cá nhân của……………………………………………………… và họp ngày .... tháng …. năm ….. thống nhất kết luận như sau (Ghi cụ thể diện chính sách, chế độ hưởng, thời gian):……………………………………………………………………………………….

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét giải quyết chế độ chính sách cho đối tượng theo quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …. tháng …. năm 20…* |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

**2. Thủ tục thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn huyện thuộc tỉnh:**

**a) Trình tự thực hiện và thời hạn giải quyết:**

- Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nơi cư trú mới.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định và thực hiện chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng theo địa chỉ nơi cư trú mới.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ gồm:*

- Văn bản kiến nghị của đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Đối tượng và người giám hộ của đối tượng.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trợ cấp xã hội hang tháng cho đối tượng theo địa chỉ nơi cư trú mới.

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**3. Thủ tục thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh**:

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Đối tượng thay đổi nơi cư trú có nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- - Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thôi chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng tại nơi cư trú cũ và gửi văn bản kèm theo hồ sơ của đối tượng đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng.

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và chuyển hồ sơ của đối tượng đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng kể từ tháng ngay sau tháng ghi trong quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú cũ của đối tượng.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ gồm:*

Văn bản kiến nghị của đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:**  05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đối tựợng thay đổi nơi cư trú.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hang tháng của Chủ tịch UBND huyện nơi cư trú cũ.

- Quyết định thôi hưởng kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của Chủ tịch UBND huyện nơi cư trú cũ.

- Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch UBND huyện nơi cư trú mới.

- Quyết định hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của Chủ tịch UBND huyện nơi cư trú mới.

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**4. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng)**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân tổ chức mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

 *\* Thành phần hồ sơ gồm:*

- Văn bản hoặc đơn đề nghị của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng.

- Bản sao giấy chứng tử.

- Bản sao quyết định hưởng trợ cấp xã hội của người đơn thân đang nuôi con và bản sao giấy khai sinh của người con bị chết đối với trường hợp là con của người đơn thân nghèo quy định tại Khoản 4, Điều 5 Nghị định 136/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc văn bản xác nhận của công an cấp xã, bản sao quyết định thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**10. Trợ giúp xã hội đột xuất đối với người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp người bị thương nặng vì thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông, tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác ở ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc thì cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cấp cứu, chữa trị cho đối tượng quyết định hỗ trợ.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ.

**b) Cách thức thực hiện:**Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ gồm:*

Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị người bị thương nặng.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị người bị thương nặng.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**  Quyết định hành chính

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

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

- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 11 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

|  |
| --- |
| **I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG** 1.1. Họ và tên (*Viết chữ in hoa*): …………………………………………………..Ngày/tháng/năm sinh: …../…../ …… Giới tính: ……….. Dân tộc: ….…………1.2. Hộ khẩu thường trú: …………………………………….………………….1.3. Thuộc đối tượng: ………………………………………………………………1.4. Ngày ……….tháng ……….năm ………….chết 1.5. Nguyên nhân chết …………………………………………………………..1.6. Thời gian mai táng…………..………………………………………………1.7. Địa điểm mai táng …………………………………………………………..**II. THÔNG TIN HỘ GIA ĐÌNH CÁ NHÂN ĐỨNG RA MAI TÁNG**2.1. Họ và tên:… …………………………………………………………………….Ngày/tháng/năm sinh:………./…………/…….Giấy CMND số:………………… Cấp ngày…………… Nơi cấp…….………..2.2.2. Hộ khẩu thường trú:…………………………………………...…………..Nơi ở:…………………………………………………………….………………2.2.3. Quan hệ với người chết:…………………………………..…………….....……………………………………………………………………………………Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn. ***Ngày....... tháng ....... năm 20...*** **Người khai** ***(Ký, ghi rõ họ tên)*** |
|  |
|  | ***Xác nhận của UBND xã/thị trấn*** |

**4. Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Khi có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông, tai nạn lao động đặc biệt nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác, cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng làm hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ chi phí mai táng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hỗ trợ chi phí mai táng ngay những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ gồm:*

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC).

- Bản sao giấy báo tử của người bị chết, mất tích hoặc xác nhận của công an cấp xã.

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

**d) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng người bị chết.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng *(mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC).*

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

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

- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**Mẫu số 6**

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC*

*ngày 24 tháng 10 năm 2014)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Kh 1 Đ14 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

|  |
| --- |
| **I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG** *(Nếu có)*1.1. Họ và tên (*Viết chữ in hoa*): …………………………………………………..Ngày/tháng/năm sinh: …../…../ …… Giới tính: ……….. Dân tộc: ….…………1.2. Hộ khẩu thường trú: …………………………………….………………….1.3. Ngày ……….tháng ……….năm ………….chết 1.4. Nguyên nhân chết …………………………………………………………..1.5. Thời gian mai táng…………..………………………………………………1.6. Địa điểm mai táng …………………………………………………………..**II. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐỨNG RA MAI TÁNG CHO NGƯỜI CHẾT.**2. 1. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng2.1.1. Tên cơ quan, tổ chức:……………………………...………………………- Địa chỉ:…………………………………………………………………………2.1.2. Họ và tên người đại diện cơ quan:………………...………………………- Chức vụ:………………………………………………………………………..2.2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng2.2.1. Họ và tên *(Chủ hộ hoặc người đại diện*):…………..………………………….Ngày/tháng/năm sinh:………./…………/…….Giấy CMND số:………………… Cấp ngày…………… Nơi cấp…….………..2.2.2. Hộ khẩu thường trú:…………………………………………...…………..Nơi ở:…………………………………………………………….………………2.2.3. Quan hệ với người chết:…………………………………..…………….....…………………………………………………………………………………… |
| Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn. |
|  | *Ngày....... tháng ....... năm 20...***Người khai** *(Ký, ghi rõ họ tên. Nếu cơ quan, tổ chức thì ký, đóng dấu)* |
|  |
|  |  |