

Số: 274 /UBND-KT  
V/v hướng dẫn hồ sơ, trình tự  
thủ tục thực hiện hỗ trợ theo  
Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg  
của Thủ tướng Chính phủ

*Đồng Tháp, ngày 27 tháng 4 năm 2020*

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã,  
thành phố.

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19; Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19; Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện hỗ trợ theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

**I. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC THEO CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG PHẢI THỎA THUẬN TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG HOẶC NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG.**

**1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:**

a) Doanh nghiệp lập Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo Mẫu số 01 đính kèm, gửi cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc địa điểm sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp đề nghị xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội.

b) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của doanh nghiệp, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội và gửi doanh nghiệp.

c) Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị theo quy định về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội nơi đặt chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc địa điểm sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

d) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của doanh nghiệp, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

đ) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động –

Thương binh và Xã hội thực hiện chi hỗ trợ cho người lao động.

Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có văn bản trả lời cụ thể.

## **2. Thời gian hỗ trợ:**

Hoàn thành trong tháng 5/2020.

## **II. HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH.**

### **1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:**

a) Hộ kinh doanh làm Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02 đính kèm, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh.

b) Trong 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế.

c) Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan rà soát, thẩm định, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

d) Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

đ) Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Cục Thuế tỉnh thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi hỗ trợ cho hộ kinh doanh.

Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có văn bản trả lời cụ thể.

## **2. Thời gian hỗ trợ:**

a) Đợt 1: trong tháng 4/2020.

b) Đợt 2: Hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

## **III. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC NHƯNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP.**

### **1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:**

a) Người lao động làm Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 03 đính kèm, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp, kèm theo một trong các giấy tờ sau:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

- Quyết định thôi việc;

- Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng

làm việc;

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp. Trường hợp không có Sổ bảo hiểm xã hội thì người lao động nêu rõ lý do trong Giấy đề nghị.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát và xác nhận mức thu nhập, tổng hợp danh sách, gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định.

c) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày đủ hồ sơ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch rà soát, thẩm định, tổng hợp danh sách, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

d) Trong 03 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi hỗ trợ cho người lao động.

Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có văn bản trả lời cụ thể.

## **2. Thời gian hỗ trợ:**

Hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

## **IV. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG BỊ MẤT VIỆC LÀM.**

### **1. Hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện:**

a) Người lao động làm Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 04 đính kèm, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp sau ngày 15 hằng tháng.

Trường hợp người lao động có nơi thường trú và tạm trú không trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nếu đề nghị hưởng hỗ trợ tại nơi thường trú thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú về việc không đề nghị hưởng các chính sách theo Quyết định này và ngược lại.

b) Trong 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức rà soát và lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ với sự tham gia giám sát của đại diện các tổ chức chính trị - xã hội và công khai với cộng đồng dân cư; niêm yết công khai danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ trong 02 ngày làm việc; xác nhận, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện, gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

c) Trong 02 ngày làm việc, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp Phòng Tài chính – Kế hoạch rà soát, thẩm định, tổng hợp danh sách, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

d) Trong 03 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê

duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi hỗ trợ cho người lao động.

Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ có văn bản trả lời cụ thể.

## **2. Thời gian hỗ trợ:**

Hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

## **V. HỖ TRỢ NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG.**

### **1. Hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện:**

a) Căn cứ danh sách Người có công với cách mạng đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng (bao gồm cả thân nhân người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi hằng tháng, thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động hằng tháng) trong danh sách hưởng trợ cấp tháng 4 năm 2020, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội lập danh sách rà soát đối tượng theo Mẫu số 05 đính kèm, chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

b) Trong 03 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 06 đính kèm; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi hỗ trợ cho đối tượng.

### **2. Thời gian hỗ trợ:**

a) Đợt 1: trong tháng 4/2020.

b) Đợt 2: Hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

## **VI. HỖ TRỢ ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI.**

### **1. Hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện:**

a) Căn cứ danh sách đối tượng bảo trợ xã hội đang hưởng chính sách trợ cấp xã hội hằng tháng, trong danh sách hưởng trợ cấp xã hội tháng 4 năm 2020 tại các xã, phường, thị trấn, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát và tổng hợp theo Mẫu số 07 đính kèm, gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

b) Trong 03 ngày làm việc, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch rà soát, thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

c) Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp theo từng huyện, thị, thành phố; chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi hỗ trợ cho đối tượng.

## **2. Thời gian hỗ trợ:**

- a) Đợt 1: trong tháng 4/2020.
- b) Đợt 2: Hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

## **VII. HỖ TRỢ ĐỐI VỚI NGƯỜI THUỘC HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO.**

### **1. Hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện:**

a) Căn cứ danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo đến ngày 31 tháng 12 năm 2019 đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, xác định những người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm xem xét, giải quyết chính sách hỗ trợ; lập danh sách theo Mẫu số 08 và 09 đính kèm, gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

b) Trong 03 ngày làm việc, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch rà soát, thẩm định, tổng hợp theo Mẫu số 10 đính kèm, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

c) Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chi trả hỗ trợ đối tượng.

### **2. Thời gian hỗ trợ:**

- a) Đợt 1: trong tháng 4/2020.
- b) Đợt 2: Hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

## **VIII. HỖ TRỢ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG.**

### **1. Hồ sơ, thủ tục, trình tự thực hiện:**

a) Hồ sơ đề nghị gồm:

- Bản sao một trong những loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/ Giấy phép hoạt động/ Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài);

- Danh sách người lao động phải ngừng việc do người sử dụng lao động lập theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Quy định này; xác nhận của tổ chức công đoàn (nếu có) và xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về tình trạng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 (đối với doanh

nghiệp và tổ chức).

b) Chậm nhất ngày 05 hằng tháng, người sử dụng lao động có nhu cầu làm Đề nghị theo Mẫu số 11 đính kèm, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở hoặc chi nhánh hoặc văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú (đối với hộ kinh doanh, cá nhân).

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan thẩm định, tổng hợp danh sách người sử dụng lao động được vay vốn theo Mẫu số 13 đính kèm, danh sách người lao động ngừng việc của từng người sử dụng lao động theo Mẫu số 14 đính kèm, gửi Sở Tài chính.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, thẩm định, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh sách người sử dụng lao động được vay vốn theo Mẫu số 13, danh sách người lao động ngừng việc của từng người sử dụng lao động theo Mẫu số 14 đính kèm, gửi Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh và người sử dụng lao động trong danh sách.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, cơ quan nào tiếp nhận thì Thủ trưởng cơ quan đó có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

## **2. Phê duyệt cho vay và tổ chức giải ngân:**

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ vay vốn theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội và Quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh phê duyệt cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

b) Việc giải ngân của Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 7 năm 2020.

## **3. Nguồn vốn cho vay, chi phí quản lý; chuyển nợ quá hạn và xử lý rủi ro vốn vay tại Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh:**

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

## **IX. MỘT SỐ LƯU Ý.**

1. Các Mẫu biểu được thống nhất sử dụng theo Quyết định 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Các trường hợp danh sách đã lập mà trùng đối tượng tại cột trong danh sách phải ghi rõ, cụ thể trùng với đối tượng nào (ví dụ: chủ hộ kinh doanh cá thể, bán vé số, lao động tự do . . .).

3. Danh sách lập theo từng xã, phường, thị trấn trong một huyện, hết xã

này đến xã khác theo trình tự.

4. Đối tượng người có công: trong cùng một gia đình đang hưởng trợ cấp hai định suất (ví dụ cha, mẹ liệt sĩ), nhưng trong danh sách chi trả trợ cấp tháng 4 chỉ có một người thì lập danh sách hai người, ghi cụ thể từng người hưởng trợ cấp theo đối tượng người có công.

5. Thống nhất sử dụng Mẫu bằng file Excel, kiểu chữ Times New Roman, định dạng số, không định dạng chuỗi trong cột có ghi số tiền.

6. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội là đơn vị đầu mối tổng hợp, thẩm định, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

7. Về phương thức thực hiện: Đối với các nhóm đối tượng do đơn vị, địa phương quản lý đã có số liệu cụ thể, đề nghị khẩn trương tổng hợp, tham mưu cấp thẩm quyền phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và thực hiện chi trả trong tháng 4/2020. Đối với các đối tượng còn lại, các đơn vị, địa phương khẩn trương tiếp tục rà soát, lập danh sách, xác định rõ đến đâu thì tổng hợp, gửi cơ quan chuyên môn thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đến đó, không được trì hoãn, chậm trễ trong việc chi hỗ trợ cho đối tượng được hưởng; thời gian chi hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định tại Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ phải hoàn thành trước ngày 15/5/2020.

Trên đây là hướng dẫn về hồ sơ, trình tự thủ tục thực hiện hỗ trợ theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Chính phủ; trong quá trình thực hiện phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT/ TU, HĐND Tỉnh;
- CT, các PCT/UBND tỉnh;
- UBMTTQ Tỉnh;
- Kho bạc Nhà nước;
- Lưu VT, KT/Sương.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Thiện Nghĩa**