**PHẦN II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC**

**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1315 /QĐ-UBND-HC ngày 6 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**A. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**1. Thực hiện hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng đối với các đối tượng bảo trợ xã hội.**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. | **Sáng:** từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; **Chiều:** từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| 2. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <http://dichvucong.dongthap.gov.vn> | Không quy định *(tùy khách hàng)* |
| Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân 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;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 3 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh;  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bồ sung, hoàn thiện hồ sơ;  b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 03 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
|  |  | 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.  a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh;  b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 23 ngày làm việc, trong đó: |  |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) | 0,5 ngày làm việc |  |
| 2. Giải quyết hồ sơ | 22 ngày làm việc |  |
| 2.1 Cấp xã: công chức Lao động – Thương binh và Xã hội kiểm tra, xem xét, thẩm định và báo cáo cho Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã thông báo Hội đồng xét duyệt xem xét và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc. Hết thời gian niêm yết công khai, nếu không có khiếu nại thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Hội đồng xét duyệt bổ sung biên bản kết luận của Hội đồng xét duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký văn bản (kèm theo hồ sơ của đối tượng) đề nghị gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội | 12 ngày làm việc |  |
| + Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội  + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã  + Hội đồng xét duyệt  + Niêm yết công khai | 1,5 ngày làm việc;  0,5 ngày làm việc;  05 ngày làm việc;  05 ngày làm việc. |  |
| Trường hợp có khiếu nại trong thời gian niêm yết thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Hội đồng xét duyệt có trách nhiệm xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và công khai trước nhân dân. | 10 ngày làm việc |  |
| 2.2. Cấp huyện: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký nhận hồ sơ từ cấp huyện chuyển đến có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trợ cấp xã hội cho đối tượng. | 10 ngày làm việc |  |
| **a) Phòng Lao động – TB&XH**  + Chuyên viên phòng Lao động – TB&XH  + Lãnh đạo phòng Lao động – TB&XH  + Văn thư phòng Lao động – TB&XH\  **b) UBND huyện**  + Lãnh đạo UBND huyện  + Văn thư UBND huyện | **07 ngày làm việc**  5,5 ngày làm việc;  01 ngày làm việc;  0,5 ngày làm việc  **03 ngày làm việc**  02 ngày làm việc  01 ngày làm việc |  |
| - Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cấp nào xem xét, thẩm định thì trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cấp đó trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. | Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tiếp nhận kết quả từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Uỷ ban nhân dân cấp huyện chuyển cho công chức Lao động - Thương binh và Xã hội của Ủy ban nhân dân cấp xã và giao cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.  Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:  - Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có).  Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. | 0,5 ngày làm việc |  |

**1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

- Tờ khai của đối tượng theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, và 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ 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, trong đó:

+ Mẫu số 1a: 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: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 3, Điều 5, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP.

+ Mẫu số 1c: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 5, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP.

+ Mẫu số 1d: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 5, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP.

+ Mẫu số 1đ: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 5, Nghị địnhsố 136/2013/NĐ-CP.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP của Chính phủ hoặc người giám hộ của đối tượng bảo trợ xã hội.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan Thực hiện: Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**1.6. Phí, lệ phí:** Không.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Tờ khai của đối tượng theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, và 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ 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.

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** quy định tại Điều 5, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013.

1. Trẻ em dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng thuộc một trong các trường hợp quy định sau đây:

a) Bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi;

b) Mồ côi cả cha và mẹ;

c) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật;

d) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

đ) Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

e) Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật;

g) Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

h) Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

i) Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

k) Cha hoặc mẹ mất tích theo quy định của pháp luật và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

l) Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

2. Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này mà đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất.

3. Trẻ em bị nhiễm HIV thuộc hộ nghèo; người bị nhiễm HIV thuộc hộ nghèo không còn khả năng lao động mà không có lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.

4. Người thuộc hộ nghèo không có chồng hoặc không có vợ; có chồng hoặc vợ đã chết; có chồng hoặc vợ mất tích theo quy định của pháp luật và đang nuôi con dưới 16 tuổi hoặc đang nuôi con từ 16 tuổi đến 22 tuổi nhưng người con đó đang học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học văn bằng thứ nhất (sau đây gọi chung là người đơn thân nghèo đang nuôi con).

5. Người cao tuổi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người cao tuổi thuộc hộ nghèo không có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng hoặc có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng nhưng người này đang hưởng chế độ trợ cấp xã hội hàng tháng;

b) Người từ đủ 80 tuổi trở lên không thuộc diện quy định tại Điểm a Khoản này mà không có lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp xã hội hàng tháng;

c) Người cao tuổi thuộc hộ nghèo không có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng, không có điều kiện sống ở cộng đồng, đủ điều kiện tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội nhưng có người nhận chăm sóc tại cộng đồng.

6. Trẻ em khuyết tật, người khuyết tật thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội theo quy định của pháp luật về người khuyết tật.

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Điều 5, 6, Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Điều 6, 8, 9 Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 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 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 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.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2;  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện;  - Hồ sơ thẩm định (nếu có);  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có). | Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện | Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã |

**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 và Khoản 2 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. 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 hoặc Căn cước công dân 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 hoặc Căn cước công dân 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 hoặc Căn cước công dân 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 hoặc Căn cước công dân 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 hoặc Căn cước công dân 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)* |