

I. LĨNH VỰC: BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022. 2025 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Bước 2: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố, bản, buôn, khóm, ấp (viết tắt là thôn) và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, lập danh sách hộ gia đình cần rà soát trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại Bước 1 và hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát.

c) Bước 3: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

d) Bước 4: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát

- Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

- Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.

- Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

đ) Bước 5: Niêm yết, thông báo công khai

- Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

- Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh

hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

- Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).

e) Bước 6: Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có ý kiến trả lời bằng văn bản.

g) Bước 7: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã, hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn/>

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

- Danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:, Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....
 Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:
 Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....
 Nơi thường trú:.....
 Nơi ở hiện tại:.....
 Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng /bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:

.....,ngày tháng.... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

² Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

2. Thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

c) Bước 3: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát

- Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

- Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.

- Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

d) Bước 4: Niêm yết, thông báo công khai

- Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

- Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

- Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát).

đ) Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã, hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn/>

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian giải quyết: 15 ngày.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

2.8. Phí, lệ phí: Không có.

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:, Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....
 Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:
 Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....
 Nơi thường trú:.....
 Nơi ở hiện tại:.....
 Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng /bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:

....., ngày tháng.... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

² Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

3. Thủ tục: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

3.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.

c) Bước 3: Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.

- Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.

- Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở thôn, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).

d) Bước 4: Niêm yết, thông báo công khai

- Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc.

- Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.

- Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).

đ) Bước 5: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã, hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn/>

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời gian giải quyết: 15 ngày.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

3.8. Phí, lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu số 04. Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN NGHÈO

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:..... Giới tính: Nam ☐, Nữ ☐

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:.....

Số CCCD/CMND:..... Ngày cấp:..... /..... /

Cơ quan cấp:.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Là hộ nghèo ☐, hộ cận nghèo ☐ từ năm..... đến năm.....

Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/ Vợ/ chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo:.....

.....

.....

....., ngày.... tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

4. Thủ tục: Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

4.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Hộ gia đình có Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình.

c) Bước 3: Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).

d) Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Ủy ban nhân dân cấp xã, hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn/>

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời gian giải quyết: 15 ngày.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg,

4.8. Phí, lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Cư trú làm việc trong các lĩnh vực nông nghiệp, ngư

ng nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Cư trú.
- Luật Bảo hiểm y tế.
- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.
- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.
- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.
- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo.

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:, Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....
 Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:
 Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....
 Nơi thường trú:.....
 Nơi ở hiện tại:.....
 Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng /bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:

....., ngày tháng.... năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

² Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

5. Thủ tục: Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. 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, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2. 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.

Bước 3. 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.

Bước 4. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ.

Bước 5. 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.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã nơi cư trú.

- Thành phần:

+ 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: 01 (một) bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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).

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng người bị chết.

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

- Lệ phí: Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không.

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Căn cứ pháp lý:**

+ 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.

+ Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của liên 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-BLĐTĐBXH-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 với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 14 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. Ngàythángnămchết

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 táng

2.1.1. 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 táng

2.2.1. 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)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

UBND xã, phường, thị trấnxác nhận cơ quan/tổ chức/gia đình/cá nhân.....đã tổ chức mai táng cho người chết theo như kê khai thông tin của trên là đúng. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét hỗ trợ chi phí mai táng theo quy định.

Ngày..... tháng năm 20...

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục: Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Hộ gia đình có Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 2:* Trưởng ấp (khu phố) chủ trì họp với đại diện của các tổ chức có liên quan trong ấp (khu phố) để xem xét và gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Trưởng ấp (khu phố), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cứu trợ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu điều kiện cho phép).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

* Số lượng: 01.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã là 02 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ gia đình gặp hoàn cảnh khó khăn về nhà ở theo quy định.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các cơ quan hành chính cấp trên.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hỗ trợ khẩn cấp về làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) .

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Những đối tượng được hỗ trợ khẩn cấp về nhà ở:

- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị đổ, sập, trôi, cháy hoàn toàn do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không còn nơi ở.

- Hộ phải di dời nhà ở khẩn cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền do nguy cơ sạt lở, lũ, lụt, thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác.

- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị hư hỏng nặng do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không ở được.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 15 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP
 ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)*

KÊ KHAI CỦA HỘ GIA ĐÌNH

1. Họ và tên người đại diện (Viết chữ in hoa):

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

Giấy CMND số:..... Cấp ngày..... Nơi cấp.....

2. Hộ khẩu thường trú của hộ:

3. Số người trong hộ ...người. Trong đó: Người trong độ tuổi lao động ... người

4. Hoàn cảnh gia đình (Ghi cụ thể có thuộc hộ nghèo, cận nghèo, khó khăn kinh tế
 hay
 không).....

.....

5. Tình trạng nhà ở trước khi thiên tai xảy ra (Ghi cụ thể loại nhà, mức độ sử
 dụng):

.....

.....

6. Tình trạng thiệt hại về nhà ở (Ghi cụ thể đã đổ sập, trôi, cháy hoàn toàn, phải di
 dời nhà ở khẩn cấp, hư hỏng nặng):

.....

7. Tình trạng nhà ở hiện nay của hộ:

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu
 trách nhiệm.

Ngày... tháng.... năm.....

Người khai
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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 ...

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

7. Thủ tục: Xét duyệt hồ trợ chi phí khám, chữa bệnh cho người nghèo, người gặp khó khăn đột xuất do mắc bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ hướng dẫn đương sự bổ sung hồ sơ.

Bước 3. Thực hiện xác nhận vào hồ sơ chuyển Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện hoặc công dân nhận lại hồ sơ đã được xác nhận để nộp trực tiếp Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện.

Bước 4. Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ và xác nhận vào hồ sơ, cá nhân nộp hồ sơ đã được xác nhận của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tại các cơ sở y tế tuyến huyện, tuyến tỉnh.

Bước 5. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người bệnh, thân nhân người bệnh (được ủy quyền), cơ sở y tế tuyến huyện, tuyến tỉnh tiến hành hỗ trợ theo quy định.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thành phần hồ sơ:

1. Đơn xin hỗ trợ chi phí khám chữa bệnh (theo mẫu);
2. Biên lai thu tiền viện phí; giấy xuất viện, các biên lai thu phí khác (nếu có);
3. Một trong các giấy tờ sau: Sổ hộ nghèo, sổ hộ khẩu, quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng của UBND cấp huyện, quyết định tiếp nhận vào nuôi dưỡng ở các cơ sở Bảo trợ xã hội.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Lệ phí: Không.

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:** Đơn xin hỗ trợ chi phí khám chữa bệnh (theo mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân thuộc một trong các đối tượng sau:

1. Người thuộc hộ nghèo theo quy định hiện hành.
2. Đồng bào dân tộc thiểu số đang sinh sống ở vùng khó khăn theo quy định tại Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn.
3. Người thuộc diện được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định của pháp luật, người đang được nuôi dưỡng tại các cơ sở bảo trợ xã hội của Nhà nước.
4. Đối tượng lang thang cơ nhỡ, không người thân nương tựa nuôi dưỡng.
5. Người mắc bệnh ung thư, chạy thận nhân tạo, mổ tim gặp khó khăn do chi phí cao mà không đủ khả năng chi trả viện phí.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 139/2002/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc khám, chữa bệnh cho người nghèo;

+ Quyết định số 14/2012/QĐ-TTg ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Quyết định số 139/2002/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc khám, chữa bệnh cho người nghèo;

+ Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức hỗ trợ một phần chi phí khám, chữa bệnh cho người nghèo, người gặp khó khăn đột xuất do mắc bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

8. Thủ tục: Cấp đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

Bước 2. Sau 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.

Đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm c, Khoản 2 Điều 8 (trường hợp người đề nghị xác định lại mức độ khuyết tật do nguyên nhân thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã nơi cư trú hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>.

- Thành phần: Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH).

- Số lượng: 01 (một) bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện: Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

- Lệ phí: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau:

+ Giấy xác nhận khuyết tật sai thông tin so với Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý khác;

+ Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được.

b) Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau:

+ Thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật;

+ Mất Giấy xác nhận khuyết tật;

+ Người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận khuyết tật.

- **Căn cứ pháp lý:**

+ Luật Người khuyết tật;

+ Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật;

+ Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

+ Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ
CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)

.....

Huyện (quận, thị xã, thành phố)

Tỉnh, thành phố.....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- ☐ Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- ☐ Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- ☐ Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- ☐ Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:
- Sinh ngày.....tháng.....năm..... Giới tính:
- Số CMND hoặc căn cước công dân:
- Hộ khẩu thường trú:
- Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:
- Số CMND hoặc căn cước công dân:
- Hộ khẩu thường trú:
- Nơi ở hiện nay:
- Số điện thoại:

III. Thông tin về tình trạng khuyết tật

1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói		

	chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

2. Thông tin về mức độ khuyết tật (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện các hoạt động	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiêu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm...

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

9. Thủ tục: Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận mức độ khuyết tật - Mã số: 1.001699 (Dịch vụ công trực tuyến một phần)

- Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ theo quy định tại điều 4 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện, riêng mẫu 01 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật.

- **Bước 2:** Trong thời hạn *15 ngày làm việc*, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH.

+ Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.

+ Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH.

Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành xác định mức độ khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật.

- **Bước 3:** Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được bổ sung, sửa đổi tại Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH).

+ Riêng đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81%

trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%.

+ Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội).

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được bổ sung, sửa đổi tại Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH). Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo.

Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được bổ sung, sửa đổi tại Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH).

- **Bước 5:** Trả kết quả. Đến hạn, cá nhân mang giấy hẹn đến Bộ tiếp nhận và trả kết quả xã (trong giờ hành chính) để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường Bưu điện hoặc nhận trực tuyến (nếu có yêu cầu).

- **Cách thức thực hiện:** *Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>*

- **Thành phần hồ sơ:**

a) Đối với trường hợp xác định khuyết tật:

+ Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH) *.

+ Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có)*.

+ Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012*.

b) Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:

+ Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH (được bổ sung, sửa đổi tại Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH)..

+ Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có)*.

- **Số lượng:** 01 (một) bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện:** Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

- **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không có.

- **Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận khuyết tật.

- **Căn cứ pháp lý:**

+ Luật Người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;

+ Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật;

+ Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;

+ Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thông qua Phương án đơn giản hóa 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh Bến Tre.

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc.

+ Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT
 VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)

 Huyện (quận, thị xã, thành phố)
 Tỉnh, thành phố.....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- ☐ Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- ☐ Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- ☐ Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- ☐ Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật

- Họ và tên:
- Sinh ngày.....tháng.....năm..... Giới tính:
- Số CMND hoặc căn cước công dân:
- Hộ khẩu thường trú:
- Nơi ở hiện nay:

II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)

- Họ và tên:
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật:
- Số CMND hoặc căn cước công dân:
- Hộ khẩu thường trú:

- Nơi ở hiện nay:
- Số điện thoại:

III. Thông tin về tình trạng khuyết tật

1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)

STT	Các dạng khuyết tật	Có	Không
1	Khuyết tật vận động		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
2	Khuyết tật nghe, nói		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
3	Khuyết tật nhìn		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		
3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		

4	Khuyết tật thần kinh, tâm thần		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
5	Khuyết tật trí tuệ		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
6	Khuyết tật khác		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

2. Thông tin về mức độ khuyết tật (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện các hoạt động	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiều tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm

Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

10. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội nộp hồ sơ đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở.

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

+ Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở.

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.

- Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội (Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau:

+ Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

+ Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng.

+ Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.

- Căn cứ pháp lý: Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG TGXH
(NẾU CÓ)...

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

....., ngày tháng năm 20 ...

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

.....

2. Loại hình cơ sở

.....

3. Chức năng

.....

II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

1. Đối tượng phục vụ

.....

2. Quy mô hoạt động

.....

3. Địa bàn hoạt động

.....

4. Các nhiệm vụ đăng ký hoạt động

.....

Khi (Tên cơ sở đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội) đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội và người dân có nhu cầu, góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TGXH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

11. Thủ tục: Giải quyết hồ sơ trợ cấp xã hội thường xuyên cho đối tượng bảo trợ xã hội đối với đối tượng tâm thần, tàn tật

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân hoặc người giám hộ chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

Bước 2. Cán bộ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận giải quyết, trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3. Hội đồng xét duyệt cấp xã tổ chức họp xét duyệt, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và xã hội cấp huyện xem xét.

Bước 4. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện xem xét thẩm định hồ sơ đúng đối tượng theo qui định, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định.

Bước 5. Chuyển trả kết quả về Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện trợ cấp cho đối tượng.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú.

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai trợ giúp xã hội (theo mẫu số 1đ ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC)

+ Bản sao các loại giấy tờ như sau: Giấy Chứng minh nhân dân, Hộ khẩu, Giấy chứng nhận khuyết tật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân hoặc người giám hộ.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng trợ cấp xã hội thường xuyên.

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn và mẫu tờ khai: Tờ khai trợ giúp xã hội (theo mẫu số 1đ ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC).

- Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- 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;

+ Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;

+ Thông tư liên tịch số 29/TTLT- BLĐTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 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 1đ

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTĐ-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 TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 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 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. Dạng khuyết tật: Mức độ khuyết tật:.....
8. Có tham gia làm việc không? ☐ Không ☐ Có
 a) Nếu có thì đang làm gì....., thu nhập hàng thángđồng

- 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

Người khai

Giấy CMND số:..... (Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai
thay phải ghi đầy đủ thông tin người
khai thay)

Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Quan hệ với đối tượng:.....

Địa chỉ:.....

Phần 2. 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 ngàytháng.....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./.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20...
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)

12. Thủ tục: Giải quyết trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân có nhu cầu trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và thuộc thẩm quyền thì tiếp nhận giải quyết. Trường hợp không giải quyết thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Trường hợp vượt quá thẩm quyền thì chuyển hồ sơ hoặc hướng dẫn cá nhân đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện xem xét.

Bước 3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định. Trường hợp không giải quyết thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Trường hợp vượt quá thẩm quyền thì chuyển hồ sơ hoặc hướng dẫn cá nhân đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét.

Bước 4. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét quyết định hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Trường hợp không giải quyết thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã (tự viết).

- **Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị hưởng trợ cấp đột xuất có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải quyết trợ cấp, cứu trợ đột xuất tại cộng đồng.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện:** Không.

- **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;

+ Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;

+ Thông tư liên tịch số 29/TTLT- BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 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.

II. LĨNH VỰC: PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Thủ tục: Hoàn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang ốm nặng có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang có thai có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Tổ trưởng Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

- **Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ giấy tờ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hoãn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

- **Lệ phí:** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang ốm nặng có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang có thai có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn đề nghị hoãn gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

2. Thủ tục: Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên, hoặc trong thời gian hoãn chấp hành quyết định mà người đó tự nguyện cai nghiện, không còn sử dụng ma túy có Giấy xác nhận đã hoàn thành thời gian tự nguyện cai nghiện làm đơn đề nghị miễn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn cai nghiện, tự nguyện cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Tổ trưởng Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

- Lệ phí: Không

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên, hoặc trong thời gian hoãn chấp hành quyết định mà người đó tự nguyện cai nghiện, không còn sử dụng ma túy có Giấy xác nhận đã hoàn thành thời gian tự nguyện cai nghiện làm đơn đề nghị miễn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn cai nghiện, tự nguyện cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

3. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người nghiện ma túy, người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều 28 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP tại điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú và xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân để đối chiếu.

- Đối với trường hợp người bị cơ quan có thẩm quyền xác định là nghiện ma túy thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả xác định nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền, người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi trở lên (sau đây gọi tắt là người nghiện ma túy) phải đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện hoặc đăng ký điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú. Trường hợp, người không có nơi cư trú ổn định thì đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó có hành vi vi phạm pháp luật.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí địa điểm, nhân sự tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn việc đăng ký cai nghiện tự nguyện.

- Địa điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện phải có trang thiết bị cần thiết cho việc đón tiếp, lưu hồ sơ đăng ký.

- Người tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện theo Mẫu số 23 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện.

Bước 3: Tổ chức thẩm định, quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện/ không quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thẩm định hồ sơ đăng ký cai nghiện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, theo Mẫu số 24 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP phải được gửi cho cá nhân, gia đình người cai nghiện, các đơn vị cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tại gia đình, cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện của người nghiện hoặc người đại diện hợp pháp theo Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP;
- Bản sao Phiếu kết quả xác định tình trạng nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản photo một trong các loại giấy tờ tùy thân: căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, giấy khai sinh (đối với người từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi) của người nghiện ma túy.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người nghiện ma túy, người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng.

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện (Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP).
- Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng (Mẫu số 24 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 116/2021/NĐ-CP).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không có yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14.
- Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.

Mẫu số 22. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện**ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ**.....¹.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....²....., ngày ... tháng ... năm**ĐĂNG KÝ CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN**Kính gửi: UBND¹.....**1. Thông tin người đăng ký:**

- Họ và tên (viết in hoa):
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ngày cấp
..... nơi cấp
- Nơi cư trú:
- Số điện thoại:
- Quan hệ với người tự nguyện cai nghiện:³.....

2. Thông tin người cai nghiện ma túy tự nguyện:

- Họ và tên (viết in hoa):
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ngày cấp
..... nơi cấp
- Nơi cư trú:
- Điện thoại liên hệ:

3. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện với các nội dung sau:

3.1. Địa điểm cai nghiện dự kiến (lựa chọn và đánh dấu X vào hình thức đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện phù hợp):

a) Tự nguyện cai nghiện tại gia đình, cộng đồng ☐

(Dự kiến kế hoạch cai nghiện theo điểm 3.3)

b) Tự nguyện cai nghiện tại cơ sở cai nghiện ☐

Ghi rõ tên cơ sở cai nghiện:

3.2. Thời gian cai nghiện ma túy tự nguyện dự kiến:¹..... tháng.

3.3. Dự kiến kế hoạch cai nghiện tự nguyện²:

TT	Nội dung	Địa điểm thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch cai nghiện.	☐ Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....

2	Điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị các rối loạn tâm thần.	☐ Tại gia đình, cộng đồng (<i>Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):.....</i>) ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (<i>ghi rõ tên, địa chỉ</i>).....
3	Phục hồi hành vi, nhân cách.	☐ Tại gia đình, cộng đồng (<i>Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):.....</i>) ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (<i>ghi rõ tên, địa chỉ</i>).....
4	Học nghề, dự kiến kế hoạch hòa nhập	☐ Tại gia đình, cộng đồng (<i>Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):.....</i>) ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (<i>ghi rõ tên, địa chỉ</i>).....

4. Cam kết của người cai nghiện ma túy:

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian cai nghiện theo đăng ký.
- Tuân thủ quy định quản lý của UBND cấp xã, hướng dẫn của đơn vị cung cấp dịch vụ cai nghiện trong quá trình thực hiện kế hoạch cai nghiện ma túy của cá nhân (nếu sử dụng dịch vụ cai nghiện).
- Không sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Cam kết của đại diện gia đình hoặc người đại diện theo pháp luật:

- Quản lý, hỗ trợ, động viên người cai nghiện ma túy thực hiện kế hoạch cai nghiện theo đăng ký; không để người cai nghiện sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.
- Tạo điều kiện vật chất, tinh thần để người cai nghiện ma túy phục hồi sức khỏe, tâm lý; thực hiện các biện pháp hỗ trợ, can thiệp, bảo vệ phù hợp theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em tham gia học tập (đối với người dưới 18 tuổi), học nghề, tạo việc làm, sinh kế giúp người cai nghiện hòa nhập cộng đồng, xã hội./.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA
CÁN BỘ TIẾP NHẬN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

² Địa danh

³ Ghi rõ là bố, mẹ, vợ, chồng hoặc con ruột

¹ Thời gian đăng ký tối thiểu là 06 tháng

² Trường hợp đăng ký cai nghiện tại cơ sở cai nghiện thì không phải điền điểm 3.3 này

Mẫu số 24. Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....¹.....

Số: /QĐ-UBND

.....²....., ngày ... tháng ... năm**QUYẾT ĐỊNH****Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng****CHỦ TỊCH UBND¹.....**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã, phường

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng đối với:1. Ông (bà)³..... Giới tính

Ngày, tháng, năm sinh:

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ngày cấp
..... nơi cấp.....

- Nơi cư trú:

2. Thời gian cai nghiện: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Điều 2. Giao cho:⁴..... và gia đình
ông (bà):⁵..... phối hợp hỗ trợ, quản lý ông
(bà):.....²..... thực hiện cai nghiện ma túy tự nguyện theo đăng ký.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm

Ông/bà có tên tại Điều 1, cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT Ủy ban nhân dân.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*¹ Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn² Địa danh³ Ghi rõ họ, tên người cai nghiện tự nguyện⁴ Ghi rõ họ, tên, đơn vị người được giao quản lý.⁵ Ghi rõ họ, tên đại diện gia đình

4. Thủ tục: Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình

- Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Tổ công tác giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình.

Bước 2. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã nơi cư trú.

- Thành phần:

+ Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình.

+ Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.

+ Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.

- **Số lượng:** 01 (một) bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện:** Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên.

- **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã

- **Lệ phí:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình.

- **Kết quả thực hiện:** Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình

- **Căn cứ pháp lý:** Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

III. LĨNH VỰC: NGƯỜI CÓ CÔNG

1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đại diện thân nhân người hy sinh hoặc mất tích có trách nhiệm gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người hy sinh thường trú ngay trước khi tham gia quân đội các giấy tờ sau:

- Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1, 2 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo phiếu xác minh quy định tại khoản 3 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi biên bản họp Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, biên bản niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện.

Bước 3: Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ; có văn bản kèm theo danh sách và giấy tờ nêu trên đề nghị Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh.

Bước 4: Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận hy sinh.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1, 2 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP¹ (1. Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước có liên quan đến trường hợp hy sinh: Giấy báo tử trận; danh sách liệt sĩ, sổ quản lý liệt sĩ lưu tại cơ quan, đơn vị có ghi tên người hy sinh, trường hợp danh sách, sổ quản lý liệt sĩ không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập, ghi sổ thì cơ quan,

¹ Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

đơn vị đang quản lý có trách nhiệm chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người, xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022; các giấy tờ, tài liệu khác có ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh (chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng; trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh; làm nghĩa vụ quốc tế); 2. Một trong các căn cứ sau: Người hy sinh trong những trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh đã được chính quyền và Nhân dân đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ, được gắn bia mộ liệt sĩ từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước; được ghi nhận là liệt sĩ tại một trong các giấy tờ sau: Huân chương; Huy chương; Giấy chứng nhận đeo Huân chương; Giấy chứng nhận đeo Huy chương; Bảng vàng danh dự; Bảng gia đình vẻ vang; lịch sử Đảng bộ cấp xã trở lên được cơ quan Đảng có thẩm quyền thẩm định bằng văn bản và đã xuất bản; lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên của thân nhân được xác lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước; nếu được ghi nhận trong nhà bia ghi tên liệt sĩ thì phải có văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi quản lý nhà bia và căn cứ để khắc tên liệt sĩ).

- Đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP* kèm theo phiếu xác minh quy định tại khoản 3 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (Phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP của Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh hoặc Công an cấp tỉnh đối với trường hợp mất tích theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh).

- Biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.*²

- Văn bản đề nghị theo quy định.*

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 97 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận đủ giấy tờ theo quy định (thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

*Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hy sinh (Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Đối với trường hợp mất tích Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia quân đội đã hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27 tháng 7 năm 2022 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng.

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

BẢN KHAI

Để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp hy sinh

1. Phần khai đối với đại diện thân nhân hoặc người được ủy quyền

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số: Ngày cấp Nơi cấp
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại:
 Mối quan hệ với người hy sinh:¹

2. Phần khai về người hy sinh

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Hy sinh ngày:
 Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:
 Cơ quan, đơn vị quản lý trước khi hy sinh:²
 Nơi hy sinh:³
 Trường hợp hy sinh:

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Ông (bà)

hiện thường trú tại

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày... tháng... năm...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

¹ Ghi rõ mối quan hệ với người tham gia CM: cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc người thờ cúng.

² Ghi rõ từ cấp Đại đội trở lên (đối với quân đội, công an) hoặc trung đội (đối với dân quân, du kích).

³ Nơi hy sinh ghi rõ thôn hoặc xóm, xã, huyện, tỉnh.

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

BẢN KHAI

Để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp mất tích

1. Phần khai đối với đại diện thân nhân hoặc người được ủy quyền

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại:
 Mối quan hệ với người mất tích:
 Nguồn tin cuối cùng nhận được về người mất tích (nếu có):

2. Phần khai về người mất tích:

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 Quê quán:
 Nơi thường trú trước khi công tác/nhập ngũ:
 Tham gia công tác/nhập ngũ ngày..... tháng..... năm
 Cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích:
 Cơ quan, đơn vị quản lý trước khi mất tích:
 Nơi mất tích (nếu có):

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Ông (bà)

hiện thường trú tại

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày... tháng... năm...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của Nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập Biên bản kết quả niêm yết công khai.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của Nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện.

Trường hợp người bị thương trước khi nhập ngũ thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản kết quả niêm yết công khai và biên bản Hội đồng đề nghị xác nhận người có công theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú.

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú, gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện.

Bước 4: Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị

công nhận thương binh; có văn bản kèm theo danh sách và giấy tờ nêu trên đề nghị Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh.

Bước 5: hoặc Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận bị thương. Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh đề nghị Cục Chính trị quân khu. Trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể (Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Thủ trưởng cơ quan Hậu cần làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm: Trưởng phòng (ban) Chính sách, Cán bộ, Bảo vệ an ninh, Quân lực, Quân y và Bệnh xá trưởng (nếu có), kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

Bước 6: Cục Chính trị quân khu trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách.

Bước 7: Cục Chính sách trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định, chuyển hồ sơ về Cục Chính trị quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại của quân khu) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 8: Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Bước 9: Căn cứ biên bản giám định y khoa, Cục trưởng Cục Chính sách ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển biên bản giám định y khoa (đối tượng còn lại của quân khu) về Cục Chính trị quân khu để thực hiện theo quy định.

Bước 10: Cục Chính trị quân khu trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của Cục Chính sách, cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật

Căn cứ biên bản giám định y khoa, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với

trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ về Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh.

Bước 11: Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thực hiện chế độ trợ cấp, phụ cấp và hồ sơ do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ ưu đãi, bàn giao quyết định và giấy chứng nhận thương binh (nếu có) cho đối tượng; di chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).^{*3}

- Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng theo quy định tại khoản 1 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP* (Người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước phải có bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước; người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước thì phải có bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào).

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP^{*4} (có bản sao được chứng thực từ một trong những giấy tờ liên quan đến trường hợp bị thương như sau: Danh sách quân nhân bị thương do cơ quan, đơn vị quản lý có ghi tên người bị thương hoặc các giấy tờ, tài liệu của cơ quan, đơn vị lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước có ghi nhận người bị thương trong những trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh (chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp với vùng địch chiếm đóng; trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh mà để lại thương tích thực thể; làm nghĩa vụ quốc tế)).

Trường hợp danh sách quân nhân bị thương không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập thì cơ quan, đơn vị đang quản lý có trách nhiệm

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

*Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 để làm căn cứ thẩm định hồ sơ công nhận thương binh.

Trường hợp còn mảnh kim khí trong cơ thể thì phải có: Kết quả chụp phim và kết luận của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an). Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.

- Biên bản họp xác nhận người có công đề nghị công nhận liệt sĩ/thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).*

- Biên bản kết quả niêm yết công khai.*

- Văn bản đề nghị theo quy định.*

- Biên bản kiểm tra vết thương thực thể (Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).*

- Giấy chứng nhận bị thương (Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).*

- Phiếu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận thương binh/bệnh binh (Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).*

- Giấy giới thiệu khám giám định y khoa (Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).*

- Biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).*

- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (đối với trường hợp giám định thương tật có vết thương phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo quy định, Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).^{*5}

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 218 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân xã nhận nhận đủ các giấy tờ theo quy định (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

*Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Bệnh viện theo quy định; Hội đồng xác nhận người có công cấp xã; Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện; Bộ Chỉ huy Quân sự cấp tỉnh; Cục Chính trị quân khu; Cục Chính sách; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) hoặc Quyết định về việc trợ cấp thương tật một lần (Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); Giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người tham gia cách mạng bị thương thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh đã nêu trên trong các cuộc kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô, tham gia chiến tranh biên giới phía Bắc, chiến tranh biên giới Tây Nam đến nay chưa được công nhận là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh. Thời gian cụ thể của các cuộc chiến tranh được quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Không áp dụng xem xét công nhận đối với những trường hợp sau: Bị thương từ ngày 31/12/1994 trở về trước, đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện công nhận thương binh hoặc đã giải quyết chế độ tai nạn lao động.

- Đối với trường hợp bị thương có cơ sở, căn cứ xác nhận đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện việc xem xét công nhận đối với từng hồ sơ cụ thể.

- Đối tượng là người đã phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, nghỉ hưu.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng.

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

BẢN KHAI

**Để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/
người hưởng chính sách như thương binh**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nhập ngũ/tham gia công tác ngày ... tháng ... năm ...

Phục viên (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu): ngày ... tháng ... năm...

Hiện nay đang hưởng chế độ (bệnh binh, mất sức lao động):

Số lần bị thương:

Thông tin bị thương	Lần 1	Lần 2	Lần...
Ngày tháng năm bị thương			
Cơ quan, đơn vị khi bị thương			
Cấp bậc, chức vụ khi bị thương			
Nơi bị thương			
Các vết thương			
Điều trị sau khi bị thương tại			
Thời gian ra viện			

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền¹

Ông (bà)

hiện thường trú tại

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày... tháng... năm...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: ¹ Trường hợp người bị thương thuộc quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc thì Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. Trường hợp người bị thương đang tại ngũ, công tác trong quân đội, công an thì cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận.

3. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

- Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ).

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- **Cách thức thực hiện:** *Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ

. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”.

+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: *căn cước công dân.*

. **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

- **Lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

- Căn cứ pháp lý ban hành

+ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

+ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

+ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

4. Thủ tục giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có Bằng khen hoặc đại diện thân nhân lập bản khai kèm giấy tờ quy định gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của người có Bằng khen (hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu cuối cùng của người có Bằng khen từ trần).

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, lập danh sách kèm giấy tờ quy định gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra và ra quyết định trợ cấp một lần.

Thời gian nhận hồ sơ: các ngày làm việc trong tuần (từ thứ 2 đến thứ 6).

Nơi nhận hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

- Thành phần hồ sơ:

1. Bản khai cá nhân của người được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của cấp Bộ, Bằng khen của cấp tỉnh (gọi chung là người có Bằng khen).

Trường hợp người có Bằng khen đã từ trần: Bản khai cá nhân của đại diện thân nhân kèm theo biên bản ủy quyền.

Thân nhân của người có Bằng khen từ trần là một trong những người sau: Vợ hoặc chồng; bố đẻ; mẹ đẻ; con đẻ; con nuôi của người từ trần.

2. Bản sao một trong các giấy tờ: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của cấp Bộ, Bằng khen của cấp tỉnh (gọi chung là người có Bằng khen).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 22 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

- Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

- **Lệ phí:** không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản khai cá nhân theo mẫu
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** không
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:** Quyết định số 24/2016/QĐ-TTg ngày 14/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

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

BẢN KHAI CÁ NHÂN

Đề nghị giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của cấp bộ, Bằng khen cấp tỉnh (gọi chung là người có Bằng khen) hoặc thân nhân của người có Bằng khen

1. Phần khai về người có Bằng khen

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thời gian tham gia kháng chiến: năm

Được tặng Bằng khen:

Theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của

2. Phần khai của thân nhân

Họ và tên:

Sinh ngày ... tháng ... năm Nam/Nữ:

Nguyên quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là(*)..... của người có Bằng khen đã từ trần ngày ... tháng ... năm ...

.... ngày... tháng... năm...

Xác nhận của xã, phường

.... ngày... tháng... năm ...

Người khai

.....
 Ông (bà)

hiện đăng ký hộ khẩu thường trú tại

.....

TM. UBND

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Ghi chú: (*) Ghi rõ mối quan hệ với người có Bằng khen: Bố, mẹ, vợ (chồng), người nuôi dưỡng hợp pháp hoặc con (ghi rõ con đẻ, con nuôi)

5. Thủ tục: Giải quyết chế độ hỗ trợ và cấp “Giấy chứng nhận” đối với người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đang định cư ở nước ngoài ủy quyền cho thân nhân ở trong nước kê khai, nhận chế độ

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người được ủy quyền nộp trực tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được ủy quyền cư trú 01 bộ hồ sơ theo quy định.

Bước 2. Theo từng đợt, trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức hội nghị xét duyệt; hoàn thiện hồ sơ cho từng đối tượng có đủ điều kiện hưởng chế độ; lập biên bản hội nghị xét duyệt, công văn đề nghị, danh sách đối tượng theo mẫu quy định tại Nghị định số 102/2018/NĐ-CP của Chính phủ (mẫu 2B), báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện (thông qua Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện).

Bước 3. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo (theo từng đợt), Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện hoàn thành việc rà soát, đối chiếu, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, làm công văn tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh), kèm theo hồ sơ đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ và danh sách đối tượng theo mẫu quy định tại Nghị định số 102/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

Bước 4. Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện báo cáo (theo từng đợt), Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoàn thành việc xét duyệt, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ đối tượng, làm công văn tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị, báo cáo Thủ trưởng Bộ Tư lệnh Quân khu IX (qua Cục Chính trị quân khu) danh sách đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ theo mẫu quy định tại Nghị định số 102/2018/NĐ-CP của Chính phủ và kèm theo hồ sơ đối tượng (mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ).

Bước 5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo từng đợt) do Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh báo cáo, Cục Chính trị quân khu hoàn thành việc thẩm định, trình Thủ trưởng Bộ Tư lệnh Quân khu ra quyết định hưởng chế độ hỗ trợ, ký “Giấy chứng nhận” đối với các đối tượng sau khi có ý kiến thẩm định của Cục Chính sách, Tổng cục Chính trị; lưu trữ mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ.

Bước 6. Theo từng đợt, trong thời gian 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ kinh phí, quyết định hỗ trợ, “Giấy chứng nhận” và danh sách đối tượng được hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền, Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện hoàn thành việc chi trả chế độ, trao “Giấy chứng nhận” cho thân nhân đối tượng; hoàn thiện thủ tục, hồ sơ thanh quyết toán theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Người được ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được ủy quyền cư trú.

3. Thành phần hồ sơ:

+ Bản khai của thân nhân đối tượng đề nghị hưởng chế độ hỗ trợ (bản chính).

+ Giấy tờ gốc hoặc giấy tờ có liên quan (bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam ở trong nước hoặc ở nước ngoài) chứng minh là người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế hoặc dân công hỏa tuyến.

+ Giấy ủy quyền của đối tượng (bản chính) có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao hoặc đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 55 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo từng đợt) và quyết định, kinh phí hỗ trợ, cụ thể:

+ Cấp xã: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Cấp huyện: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo (theo từng đợt).

+ Cấp tỉnh: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo từng đợt) do Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện báo cáo.

+ Cấp quân khu: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo từng đợt) do Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh báo cáo.

+ Cấp huyện chi trả hỗ trợ một lần, trao “Giấy chứng nhận” cho đối tượng: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ kinh phí, quyết định hỗ trợ, “Giấy chứng nhận” và danh sách đối tượng được hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

7. Cơ quan giải quyết:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ: Bộ Tư lệnh Quân khu.

+ Cơ quan phối hợp: Cơ quan quân sự địa phương cấp huyện, cấp tỉnh.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Quyết định về việc thực hiện chế độ hỗ trợ đối với người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đang định cư ở nước ngoài.

+ “Giấy chứng nhận” người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế.

9. Lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai thân nhân đề nghị hưởng chế độ hỗ trợ theo Nghị định số 102/2018/NĐ-CP của Chính phủ (Mẫu số 2B).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Đối tượng và điều kiện áp dụng được hưởng chế độ hỗ trợ

- Người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đang định cư ở nước ngoài, gồm:

+ Quân nhân, công nhân viên quốc phòng tham gia kháng chiến chống Pháp nhập ngũ hoặc tuyển dụng vào Quân đội trước ngày 20 tháng 7 năm 1954 đã phục viên (giải ngũ, thôi việc) từ ngày 31 tháng 12 năm 1960 trở về trước;

+ Quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước, nhập ngũ, tuyển dụng từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc trước ngày 01 tháng 4 năm 2000 (bao gồm cả đối tượng đi học tập, lao động hợp tác quốc tế đang định cư ở nước ngoài);

+ Dân quân tập trung ở miền Bắc, trực tiếp làm nhiệm vụ chiến đấu, phục vụ chiến đấu chống chiến tranh phá hoại của đế quốc Mỹ trong khoảng thời gian từ tháng 8 năm 1964 đến ngày 27 tháng 01 năm 1973 (đối với dân quân tập trung thuộc các xã giáp ranh bên bờ Bắc sông Bến Hải trên vĩ tuyến 17 và các xã nằm trong khu phi quân sự trong khoảng thời gian từ tháng 7 năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975);

+ Du kích tập trung (bao gồm cả lực lượng mật) tham gia hoạt động cách mạng, chiến đấu, phục vụ chiến đấu tại các chiến trường B, C, K từ tháng 7 năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975;

+ Cán bộ dân chính đảng ở miền Nam tham gia hoạt động cách mạng, chiến đấu, phục vụ chiến đấu tại các chiến trường B, C, K từ tháng 7 năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975;

+ Thanh niên xung phong tham gia kháng chiến trong khoảng thời gian từ tháng 7 năm 1950 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975 (bao gồm cả thanh niên xung phong cơ sở miền Nam tham gia kháng chiến trong khoảng thời gian từ tháng 3 năm 1965 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975);

+ Quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, nhập ngũ, tuyển dụng vào quân đội, công an, cơ yếu sau ngày 30 tháng 4 năm 1975, trực tiếp chiến đấu, phục vụ chiến đấu ở biên giới phía Bắc trong khoảng thời gian từ tháng 02 năm 1979 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, biên giới Tây Nam từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 07 tháng 01 năm 1979, truy quét Ful rô từ tháng 5 năm 1975 đến tháng 12 năm 1992, thuộc địa bàn các huyện biên giới, các tỉnh Tây Nguyên và các huyện tiếp giáp huyện biên giới có xảy ra chiến sự (bao gồm cả các huyện đảo biên giới và khu vực Hoàng Sa, Trường Sa, DK 1); hoặc tham gia làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia từ tháng 01 năm 1979 đến ngày 31 tháng 8 năm 1989, hoặc giúp bạn Lào từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc trước ngày 01 tháng 4 năm 2000 hoặc chuyển ngành sau đó thôi việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (bao gồm cả đối tượng đi học tập, lao động hợp tác quốc tế đang định cư ở nước ngoài);

+ Công nhân, viên chức quốc phòng, công nhân, viên chức công an, công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn dân quân tự vệ, công an xã do chính quyền cấp xã tổ chức và quản lý; thanh niên xung phong tập trung sau ngày 30 tháng 4 năm 1975, thôi việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, có thời gian trực tiếp tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu trực tiếp chiến đấu, phục vụ chiến đấu ở biên giới phía Bắc trong khoảng thời gian từ tháng 02 năm 1979 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, biên giới Tây Nam từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 07 tháng 01 năm 1979, truy quét Ful rô từ tháng 5 năm 1975 đến tháng 12 năm 1992, thuộc địa bàn các huyện biên giới, các tỉnh Tây Nguyên và các huyện tiếp giáp huyện biên giới có xảy ra chiến sự (bao gồm cả các huyện đảo biên giới và khu vực Hoàng Sa, Trường Sa, DK 1); hoặc tham gia làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia từ tháng 01 năm 1979 đến ngày 31 tháng 8 năm 1989, hoặc giúp bạn Lào từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988;

+ Dân công hỏa tuyến, được Ủy ban hành chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã trở lên hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền huy động, quản lý tập trung và được giao nhiệm vụ phục vụ chiến đấu cho các đơn vị Quân đội hoặc phục vụ tại các chiến trường trong thời gian và địa bàn sau đây, đang định cư ở nước ngoài:

Tham gia kháng chiến chống Pháp từ tháng 9 năm 1945 đến ngày 20 tháng 7 năm 1954; chống Mỹ từ sau ngày 20 tháng 7 năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975, địa bàn thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi cả nước và ở Lào, Campuchia;

Tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế ở biên giới phía Bắc trong khoảng thời gian từ tháng 02 năm 1979 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, biên giới Tây Nam từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 07 tháng 01 năm 1979, truy quét Ful rô từ tháng 5 năm 1975 đến tháng 12 năm 1992, thuộc địa bàn các huyện biên giới, các tỉnh Tây Nguyên và các huyện tiếp giáp huyện biên giới có xảy ra chiến sự (bao gồm cả các huyện đảo biên giới và khu vực Hoàng Sa, Trường Sa, DK 1); hoặc tham gia làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia từ tháng 01 năm 1979 đến ngày 31 tháng 8 năm 1989, hoặc giúp bạn Lào từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988.

b) Đối tượng và điều kiện không áp dụng thực hiện chính sách

- Không thuộc đối tượng và điều kiện tại điểm a nêu trên.

- Đào ngũ; phản bội; chiêu hồi; đã bị kết án về một trong các tội về xâm phạm an ninh quốc gia; bị tước danh hiệu quân nhân, công an nhân dân, buộc thôi việc;

- Đối tượng là người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế trước khi định cư ở nước ngoài thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động hằng tháng (đối tượng quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 2 Nghị định số 102/2018/NĐ-CP) của Chính phủ;

- Đối tượng đã từ trần nhưng không có hoặc không còn thân nhân là bố đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp theo quy định của pháp luật.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 102/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ quy định chế độ hỗ trợ và một số chế độ đãi ngộ khác đối với người Việt Nam có công với cách mạng, người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đang định cư ở nước ngoài.

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

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ hỗ trợ theo Nghị định 102/2018/NĐ-CP của
Chính phủ**

(Áp dụng đối với người tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đã từ trần hoặc ủy quyền cho người trong nước kê khai, nhận chế độ)

1. Phần khai về thân nhân đối tượng hoặc người được ủy quyền

Họ và tên Bí danh Nam, nữ

Ngày, tháng, năm sinh/...../.....; Số CMTND (Hộ chiếu):

Nơi cấp; Ngày, tháng, năm cấp:/...../

Quốc tịch:.....

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với người được ủy quyền ở trong nước):

Chỗ ở hiện nay ở nước ngoài:

Quan hệ với đối tượng kê khai dưới đây là:

2. Phần khai về đối tượng

Họ và tên..... Bí danh.....

Nam, nữ

Ngày, tháng, năm sinh/.../.....; Số CMTND (Hộ chiếu):

Nơi cấp.....; Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....

Quốc tịch:

Quê quán:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trước khi định cư ở nước ngoài:

.....

Chỗ ở hiện nay ở nước ngoài:

.....

Từ trần: Ngày..... tháng..... năm.....;

Nơi từ trần

Thuộc đối tượng: (1)

Nhập ngũ, tuyển dụng, tham gia các tổ chức hoặc dân công hỏa tuyến:
Tháng năm

Đơn vị khi nhập ngũ (c, d, e, f); cơ quan tuyển dụng hoặc tổ chức huy động
tham gia dân công hỏa tuyến:

Phục viên, xuất ngũ; chuyển ngành, thôi việc hoặc về địa phương: Tháng
.....năm

Tái ngũ: Thángnăm....., (đơn vị c, d, e, f)

.....

Phục viên, xuất ngũ; chuyển ngành, thôi việc: Tháng năm

Nơi về phục viên, xuất ngũ, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Xã
huyện tỉnh

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ:
.....

Khi ở trong nước thuộc diện được hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động,
bệnh binh hằng tháng hoặc chưa được hưởng chính sách gì

.....

Các giấy tờ còn lưu giữ:

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng đến khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc, chuyển
ngành hoặc thời gian tham gia các tổ chức trong kháng chiến chống Pháp, chống
Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh, nhiệm vụ được giao	Đơn vị (c,d,e,f); tên cơ quan, tổ chức tham gia	Địa bàn công tác (Xã, huyện, tỉnh)

Tổng thời gian công tác thực tế là:nămtháng.

Thời gian trực tiếp tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh
bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế lànămtháng.

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ngày.... thángnăm

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ghi chú: (1) Quân nhân, công an nhân dân, cơ yếu; công nhân, viên chức; chuyên gia; cán bộ xã, phường; thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, du kích; dân công hỏa tuyến.....

**Ý KIẾN ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ CỦA CÁC THÂN NHÂN CÒN LẠI
CỦA ĐỐI TƯỢNG ĐÃ TỬ TRẦN (NẾU CÓ)**

IV. LĨNH VỰC: TRẺ EM

1. Thủ tục: Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em

- Trình tự thực hiện:

+ *Bước 1:* Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

+ *Bước 2:* Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ *Bước 3:* Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

+ *Bước 4:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em quy định tại Điều 31 và 32 của Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

- Cách thức thực hiện:

+ Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại.

+ Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trực tiếp thực hiện, áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (do cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc lập).

+ Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

+ Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định theo Điều 32 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

+ Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

Trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân.

+ Cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; cá nhân hoặc đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

+ Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

+ Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em. (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp (là trẻ em đang bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm hoặc cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em chính là người gây tổn hại cho trẻ em) theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi bởi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; trẻ em bị xâm hại nhưng cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em từ chối thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp hoặc trẻ em bị xâm hại có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại bởi cha mẹ, người chăm sóc trẻ em theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật trẻ em năm 2016.

+ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 01**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**

...(1)...

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

Số:...../BC-(2)

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO**TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....(4)....****A. Thông tin chung****1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... Ngày tháng..... năm

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5).....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc:.....

.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

.....

.....

.....

.....

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.
- (3) Địa danh.
- (4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.
- (5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.
- (6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

Mẫu số 02**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ BAN ĐẦU, THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM AN TOÀN TẠM THỜI CHO TRẺ EM**

Ngày, tháng, năm tiến hành đánh giá:

1. Đánh giá nguy cơ sơ bộ

1. Đánh giá mức độ tổn hại (Cao, Trung bình, Thấp)	
1.1. Mức độ tổn hại của trẻ em	Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng, đe dọa tính mạng); Trung bình (trẻ em bị tổn hại, nhưng không nghiêm trọng); Thấp (trẻ em ít hoặc không bị tổn hại).
1.2. Nguy cơ trẻ em tiếp tục bị tổn hại nếu ở trong tình trạng hiện tại	Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên); Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên); Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:
2. Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em (Cao, Trung bình, Thấp)	
2.1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước các tổn hại	Cao (trẻ em có khả năng khắc phục được những tổn hại); Trung bình (trẻ em có một ít khả năng khắc phục được những tổn hại); Thấp (trẻ em không thể khắc phục được những tổn hại).
2.2. Khả năng của trẻ em trong việc tiếp nhận sự hỗ trợ, bảo vệ của người lớn	Cao (Ngay lập tức tìm được người lớn có khả năng bảo vệ hữu hiệu cho trẻ em); Trung bình (chỉ có một số khả năng tìm được người bảo vệ hữu hiệu); Thấp (không có khả năng tìm người bảo vệ).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

*** Kết luận về tình trạng của trẻ em:**

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp
- Trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp
- Trẻ em cần được tiếp tục theo dõi

2. Các biện pháp can thiệp khẩn cấp nhằm đảm bảo nhu cầu an toàn tạm thời cho trẻ em:

Nhu cầu về an toàn của trẻ em	Dịch vụ cung cấp	Đơn vị cung cấp dịch vụ
1. Chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt	- Nơi chăm sóc tạm thời - Thức ăn - Quần áo	
2. An toàn thể chất	- Chăm sóc y tế - Chăm sóc tinh thần	

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND cấp xã;
- Lưu hồ sơ.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 07**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)**

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
xã/phường/thị trấn ..(1).. Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số..../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...(1)....**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày...../..... /2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(3)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm thời cách ly... (4)..., sinh ngày ... tháng ... năm..., hiện trú tại ... (5)... khỏi cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là ông/bà ...(6)... hiện trú tại ... (5)... trong thời hạn ... (7)... ngày/tháng kể từ ngày... tháng... năm 20...

Điều 2. Người tiếp nhận cháu ...(4)... là ông/bà...(8) ... ở địa chỉ...(5)....

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

Điều 4. Ông/bà ...(6)..., ông/bà ...(8)..., ông/bà ...(3)..., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng LĐTBXH cấp huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Tên UBND xã/phường/thị trấn.
- (2) Địa danh.
- (3) Tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.
- (4) Họ và tên trẻ em.
- (5) Địa chỉ cụ thể: thôn, xã, huyện, tỉnh.
- (6) Họ và tên cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.
- (7) Số lượng ngày/tháng tạm thời cách ly trẻ.
- (8) Họ và tên của cá nhân hoặc người đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

2. Thủ tục: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế:

+ Cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em gửi đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ban hành quyết định giao, nhận trẻ em để thực hiện thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế căn cứ vào kết quả theo dõi, đánh giá việc trẻ em được cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo đề nghị của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo nguyện vọng của trẻ em được quy định tại Điều 69 Luật trẻ em theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội để chuyển đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (theo Điều 45 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ):

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chấm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội và gửi quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua đường bưu điện gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội để chuyển đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em; Cơ sở trợ giúp xã hội.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em.

+ Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cá nhân có thẩm quyền quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Quyết định về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đề nghị chấm dứt việc chăm sóc trẻ em;

+ Trẻ em đang được chăm sóc thay thế có hành vi cố ý xâm phạm nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của cá nhân, thành viên gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật trẻ em năm 2016.

+ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 15**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THẾ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Hiện đang cư trú tại

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em..... sinh ngày tháng năm được nhận chăm sóc thay thế theo Quyết định số ngày.... tháng.... năm....

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em từ ngày tháng ... năm.....

Lý do:

1.
2.
3.

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thế và chấm dứt chăm sóc thay thế đối với trẻ em.

Ngày..... tháng năm 20....

Người viết đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 16
(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
xã/phường/thị trấn ..(1).. Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số..../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em ...(3)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN....(1)....

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.....tháng..... năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà(4).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế của cá nhân, gia đình:

Ông/bà ... (5)... CMND/CCCD/Hộ chiếu số:...Cấp ngày.../.../..., nơi cấp:
.....

Đối với(3)....., Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:
.....

Nơi sinh:, Dân tộc:, Quốc tịch:

Nơi cư trú(6)..... kể
từ ngàythángnăm

Điều 2. Giao trẻ em(3)..... tại Điều 1,

Cho cá nhân, đại diện gia đình/cơ sở nhận chăm sóc thay thế là:

Ông/bà..... (5)/(7)..... đại diện cơ sở nhận chăm sóc thay thế
(8).....

CMND /CCCD/Hộ chiếu số:Cấp ngày.../.../... , nơi cấp:

Thời gian chăm sóc thay thế trẻ em(3)..... được thực hiện từ ngày
..... tháng nămđến ngàythángnăm

Điều 3. Ông/bà (5)...../ cơ sở nhận chăm sóc thay thế ...(8)....., có trách nhiệm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm sự phát triển của trẻ em theo quy định của Luật trẻ em và pháp luật có liên quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Ông/bà(5)/(7).....đại diện cho cơ sở nhận chăm sóc thay thế ...(8)..... , ông/bà(4)..... , các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Phòng LĐTBXH huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên xã/phường/thị trấn; (2) Địa danh; (3) Họ và tên trẻ em được nhận chăm sóc thay thế.
- (4) Họ và tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.
- (5) Họ và tên cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế.
- (6) Địa chỉ cụ thể: số nhà, đường/phố, thôn, xã, huyện, tỉnh.
- (7) Họ và tên người đại diện cơ sở nhận chăm sóc thay thế.
- (8) Tên cơ sở nhận chăm sóc thay thế.

3. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

- Trình tự thực hiện:

+ *Bước 1:* Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

+ *Bước 2:* Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ *Bước 3:* Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

+ *Bước 4:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

+ *Bước 5:* Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã thực hiện việc thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

Trường hợp trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì cuộc họp với các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bảo vệ trẻ em, đại diện địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc, cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em để xác định các biện pháp bảo vệ trẻ em.

+ *Bước 6:* Căn cứ mức độ tổn hại và nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em, trong thời hạn 05 ngày làm việc, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- Cách thức thực hiện:

+ Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân thông báo ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại) cho nơi tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại.

+ Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp.

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em và đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (do cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã và người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

+ Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

+ Báo cáo thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể tình hình trẻ em (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

+ Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

+ Dự thảo Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập).

+ Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân.

+ Cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; cá nhân hoặc đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

+ Cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt và Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em kèm theo (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành).

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Quyết định phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi đã được người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã đánh giá nguy cơ và xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Luật trẻ em năm 2016.

+ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 01**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**

...(1)...

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

Số:...../BC-(2)

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO**TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....(4)....****A. Thông tin chung****1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... Ngày tháng..... năm

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5).....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc:.....

.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

.....

.....

.....

.....

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.
- (3) Địa danh.
- (4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.
- (5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.
- (6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

Mẫu số 03
(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)

BÁO CÁO

THU THẬP THÔNG TIN, XÁC MINH VÀ ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ CỤ THỂ

Họ và tên trẻ em:

Họ và tên người đánh giá:

Ngày, tháng, năm thực hiện bản đánh giá

1. Thu thập thông tin

Câu hỏi	Trả lời
Tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm của trẻ em (trẻ em đã bị xâm hại hay chưa)?	Mô tả
Hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ của trẻ em và năng lực bảo vệ trẻ em của cha, mẹ, các thành viên trong gia đình (đặc biệt là những người trực tiếp chăm sóc trẻ em, chất lượng chăm sóc như thế nào)?	
Các yếu tố tác động đến chất lượng của sự chăm sóc trẻ em?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:
Trong thời gian tới ai sẽ là người chăm sóc trẻ em?	
Các yếu tố có thể sẽ tác động đến việc chăm sóc trẻ em trong thời gian tới?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:

2. Đánh giá nguy cơ cụ thể:

a) Đánh giá mức độ tổn hại

Đánh giá mức độ tổn hại	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Đánh giá mức độ trẻ em bị tổn hại	Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng); Trung bình (trẻ em bị tổn hại nhưng không nghiêm trọng); Thấp (trẻ em bị tổn hại ít hoặc không bị tổn hại).

2. Khả năng tiếp cận trẻ em của đối tượng xâm hại (trong tương lai)	Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên); Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên); Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).
3. Tác động của hành vi xâm hại đến sự phát triển của trẻ em (thể chất, tâm lý, tình cảm)	Cao (có tác động nghiêm trọng đến trẻ em); Trung bình (có một vài tác động đến sự phát triển của trẻ em); Thấp (có ít hoặc không có tác động đến sự phát triển của trẻ em).
4. Những trở ngại trong môi trường chăm sóc trẻ em đối với việc bảo đảm an toàn cho trẻ em	Cao (có nhiều trở ngại để đảm bảo an toàn cho trẻ em); Trung bình (có một vài trở ngại, nhưng trẻ em vẫn có được sự bảo vệ nhất định); Thấp (có ít hoặc không có trở ngại nào cho việc bảo vệ trẻ em).
5. Không có người sẵn sàng hoặc có khả năng bảo vệ trẻ em	Cao (Không có người nào có thể bảo vệ trẻ em hoặc có người bảo vệ nhưng không được tốt); Trung bình (có một số người có thể bảo vệ trẻ em, nhưng khả năng và độ tin cậy chưa cao); Thấp (có một số người có thể bảo vệ trẻ em).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

b) Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em

Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước những hành động của đối tượng xâm hại	Cao (trẻ em có khả năng tự bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng, nhưng không cao); Thấp (trẻ em không tự bảo vệ được).
2. Khả năng biết được những người có khả năng bảo vệ mình	Cao (trẻ em biết được người lớn nào có thể bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em biết ít về người lớn nào có thể bảo vệ mình);

	Thấp (trẻ em không biết người lớn nào có thể bảo vệ mình).
3. Khả năng của trẻ em trong việc thiết lập mối quan hệ với những người có thể bảo vệ mình	Cao (trẻ em sẵn sàng và có khả năng nói chuyện với người lớn có thể bảo vệ mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn nào có thể bảo vệ mình); Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn).
4. Khả năng của trẻ em trong việc nhờ người bảo vệ trẻ em	Cao (trẻ em có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình).
5. Trẻ em có được sự theo dõi và sẵn sàng giúp đỡ của những người khác (không phải là đối tượng xâm hại)	Cao (những người hàng xóm, thầy giáo, cô giáo... thường xuyên quan sát được trẻ em); Trung bình (chỉ quan sát trẻ em ở một số thời điểm nhất định); Thấp (trẻ em ít được mọi người trông thấy).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

3. Kết luận các nguy cơ: Trên cơ sở so sánh mức độ (Cao, Thấp, Trung bình) giữa Đánh giá mức độ tổn hại với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em:

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại của trẻ em ở mức độ Cao nhiều hơn Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em có nguy cơ cao tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ trẻ em bị tổn hại vẫn rất nghiêm trọng.

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại ở mức độ Cao ít hơn hoặc tương đương với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em không có hoặc ít có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ tổn hại của trẻ em ít nghiêm trọng.

4. Xác định các vấn đề của trẻ em: Trên cơ sở kết luận các nguy cơ, xác định các vấn đề của trẻ em (sắp xếp theo thứ tự ưu tiên cần hỗ trợ, can thiệp).

Ví dụ:

- Các tổn hại về thể chất, tâm lý, tình cảm nghiêm trọng.

- Môi trường chăm sóc trẻ có nhiều nguy cơ có thể khiến trẻ em tiếp tục bị xâm hại.

-.....

-.....

5. Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em:

-.....

-.....

-.....

6. Ý kiến, nguyện vọng của cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em:

-.....

-.....

-.....

7. Xác định nhu cầu cần cung cấp dịch vụ của trẻ em:

- Chăm sóc, chữa trị các tổn hại (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần sự chăm sóc về thể chất, tinh thần);

- Tư vấn, trợ giúp xã hội, hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, trợ giúp pháp lý và các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần có một môi trường sống an toàn, đảm bảo các điều kiện để hòa nhập cộng đồng).

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 04**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****ỦY BAN NHÂN DÂN**
xã/phường/thị trấn...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH HỖ TRỢ, CAN THIỆP**(Trường hợp trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi)****1. Mục tiêu**

- Các tổn hại của trẻ em được phục hồi;
- Các yếu tố không an toàn trong môi trường sống của trẻ em cần được khắc phục;
- Bảo đảm các điều kiện cần thiết để trẻ em hòa nhập cộng đồng;

2. Các hoạt động

- Chăm sóc y tế, trị liệu tâm lý;
- Các hoạt động trợ giúp xã hội;
- Các hoạt động hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp;
- Các hoạt động trợ giúp pháp lý (nếu cần);
- Các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác.

3. Tổ chức thực hiện

Stt	Tên hoạt động	Cán bộ thực hiện	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện
1				
2				
...				

4. Kinh phí (Dự toán kinh phí chi tiết kèm theo)./.**Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã**
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp được xây dựng để nhằm mục đích cung cấp dịch vụ hỗ trợ, can thiệp dành cho trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi; giải quyết các nhu cầu được an toàn, bảo vệ và chăm sóc trước mắt và lâu dài cho trẻ em.

Mẫu số 05**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****ỦY BAN NHÂN DÂN
xã/phường/thị trấn (1)**

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

Số..../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với ...(3)...****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ... (1)....**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày..... /.... /2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(4)....,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với(3).... (Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp kèm theo).**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong Kế hoạch chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng LĐTBXH cấp huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Tên UBND xã/phường/thị trấn
- (2) Địa danh.
- (3) Tên trẻ em bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi.
- (4) Tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

4. Thủ tục: Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em

- Trình tự thực hiện:

+ *Bước 1:* Cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế làm hồ sơ theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để lập danh sách đăng ký nhận chăm sóc thay thế.

+ *Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi cơ quan lao động - thương binh và xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

+ *Bước 3:* Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

+ *Bước 4:* Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa Ủy ban nhân dân cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế.

+ Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật.

+ Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, người đại diện gia đình (không phải là người thân thích của trẻ em) có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dượng, mẹ nuôi, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

+ Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em.

+ Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em.

+ Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

+ Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật trẻ em năm 2016.

+ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 08**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)**

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Tên tôi là (*Viết chữ in hoa*):.....

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../...Giới tính:Dân tộc:.....Quốc tịch

CMND/CCCD/hộ chiếu số:Cấp ngày/...../.....Nơi cấp.....

Thời hạn visa (*đối với người nước ngoài*):

Nơi cư trú:

Trình độ học vấn:

Nghề nghiệp:

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:

Địa chỉ liên hệ:

.....

Số điện thoại liên hệ:

Email (*nếu có*)

Xét thấy bản thân và gia đình đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế. Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét cho tôi được đăng ký nhận chăm sóc thay thế cháu (trai hoặc gái), độ tuổi, dân tộc tại gia đình.

Những yêu cầu cụ thể khác về trẻ em cần nhận chăm sóc:

.....

Nếu được nhận chăm sóc thay thế trẻ em, tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng cháu theo đúng quy định.

....., ngày tháng năm 20....

Người viết đơn*(Ký, ghi rõ họ tên)*

5. Thủ tục: Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế phải thông báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để ra quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế.

+ Bước 2: Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm báo cáo xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trên cơ sở báo cáo xác minh của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định.

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao quyết định cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Phí, lệ phí: không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

+ Quyết định về việc giao, nhận việc chăm sóc thay thế trẻ em (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dục dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em;

+ Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em;

+ Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em;

+ Người nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

+ Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký theo quy định tại Khoản 3 Điều 39 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật trẻ em năm 2016.

+ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 11
(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)

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

BÁO CÁO

XÁC MINH CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ

Phần 1. THÔNG TIN CỦA CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ

1. Thông tin về cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

1.1. Họ và tên (*Viết chữ in hoa*):

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

Quốc tịch

CMND/CCCD/Hộ chiếu số

Cấp ngày/...../..... Nơi cấp:

Thời hạn visa (đối với người nước ngoài)

Nơi cư trú:

.....

.....

Trình độ học vấn:

Nghề nghiệp:

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:

.....

.....

Số điện thoại liên hệ:, Email (*nếu có*)

Mức thu nhập hàng tháng:

1.2. Tình trạng sức khỏe (*ghi cụ thể*)

Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có (*Dạng tật*)

(*Mức độ khuyết tật*)

Có mắc bệnh mãn tính không? ☐ Không ☐ Có (*Ghi bệnh*)

1.3. Tình trạng hôn nhân:

☐ Chưa kết hôn ☐ Kết hôn ☐ Ly hôn ☐ Ly thân ☐ Goá
 vợ/chồng

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

.....

.....
 1.5. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc thay thế trẻ em (*Ghi cụ thể*):

2. Thông tin về vợ hoặc chồng của cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

2.1. Họ và tên (*Viết chữ in hoa*):

Ngày/tháng/năm sinh:/...../.....Giới tính:

Dân tộc:Quốc tịch

CMND/CCCD/Hộ chiếu số

Cấp ngày/...../..... Nơi cấp:

Thời hạn visa (đối với người nước ngoài)

Nơi cư trú:

.....
 Trình độ học vấn:

Nghề nghiệp:

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc:

.....
 Số điện thoại liên hệ:, Email (*nếu có*)

2.2. Tình trạng sức khỏe (*ghi cụ thể*)

Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có (*Dạng tật*)
 (*Mức độ khuyết tật*)

Có mắc bệnh mãn tính không? ☐ Không ☐ Có (*Ghi bệnh*)

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

.....
 2.4. Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc thay thế trẻ em (*Ghi cụ thể*):

3. Thông tin về gia đình:

3.1. Số thành viên sống trong gia đình hiện nay: ☐ người, cụ thể như sau:

a) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:

- Dân tộc:, quốc tịch:, tình trạng sức khỏe:, nghề nghiệp:

- Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

- Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (*Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian*)

b) Họ và tên:, năm sinh:, giới tính:

- Dân tộc:..., quốc tịch:, tình trạng sức khỏe:....., nghề nghiệp:

- Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

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

c) Họ và tên:, năm sinh:....., giới tính:.....

- Dân tộc:..., quốc tịch:, tình trạng sức khỏe:, nghề nghiệp:

- Quan hệ với cá nhân nhận chăm sóc thay thế:

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

3.2. Gia đình có thuộc hộ nghèo không? ☐ Có ☐ Không

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

3.4. Thu nhập trung bình hàng tháng của gia đình (trong 12 tháng qua):/đồng/tháng

Từ nguồn:

☐ Làm công nhật ☐ Lương tháng/tuần ☐ Buôn bán, kinh doanh

☐ Chế độ chính sách XH ☐ Làm nông nghiệp

4. Yêu cầu của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế:

4.1. Lý do chọn chăm sóc thay thế trẻ em:

.....

4.2. Yêu cầu về trẻ em nhận chăm sóc thay thế:

a. Độ tuổi của trẻ em:, b. Giới tính của trẻ em:,

c. Dân tộc:

4.3. Ý kiến của các thành viên trong gia đình khi nhận chăm sóc thay thế trẻ em (nếu có):

.....

4.4. Thời gian nhận chăm sóc thay thế trẻ em:tháng.

5. Điều kiện về lý lịch tư pháp (dựa vào phần lý lịch tư pháp để đánh giá):

Phần 2. KẾT LUẬN:

1. Đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế:

2. Không đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế:

+ Lý do:

.....

.....

.....

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị
trấn.....

Xác nhận ông (bà)
đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế trẻ em theo
quy định./.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 20

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 12
(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
xã/phường/thị trấn ..(1).. Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số..../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao, nhận việc chăm sóc thay thế trẻ em ... (3)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...(1)...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày tháng năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(4)... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao trẻ em(3)...., Giới tính:, Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:, Dân tộc:, Quốc tịch:

Nơi cư trú:(5).....

Cho:

Ông/bà:(6)/(7).....
CMND/CCCD/Hộ chiếu số:cấp ngày/....../.....

Nơi cư trú:(5).....

Tiếp nhận và chăm sóc nuôi dưỡng.

Thời gian chăm sóc thay thế trẻ em từ ngàytháng.....năm.....đến ngày.....tháng..... năm.....

Điều 2. Gia đình ông/bà(6)...../ cơ sở nhận chăm sóc thay thế(8)..... có trách nhiệm chăm sóc, đảm bảo sự an toàn cho trẻ em nhận chăm sóc thay thế theo quy định của Luật trẻ em và pháp luật có liên quan.

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

Điều 4. Ông/bà(6)/(7), ông/bà (4)....., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng LĐTBXH huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên xã/phường/thị trấn
- (2) Địa danh
- (3) Họ và tên trẻ em được nhận chăm sóc thay thế
- (4) Họ và tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
- (5) Địa chỉ cụ thể: số nhà, đường/phố thôn, xã, huyện, tỉnh
- (6) Họ và tên cá nhân, người đại diện cho gia đình nhận chăm sóc thay thế
- (7) Họ và tên người đại diện Cơ sở nhận chăm sóc thay thế
- (8) Tên Cơ sở nhận chăm sóc thay thế

6. Thủ tục: Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế

- Trình tự thực hiện:

+ *Bước 1:* Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm lập danh sách (theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ) và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp huyện.

+ *Bước 2:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển danh sách và hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.

+ *Bước 3:* Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tổ chức cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế tiếp xúc với trẻ em và đưa trẻ em đến nhà của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế để trẻ em làm quen với môi trường mới; lấy ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong trường hợp trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên.

+ *Bước 4:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. Ủy ban nhân dân cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. Việc giao, nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của Ủy ban nhân dân cấp xã và quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội.

- **Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi quản lý cơ sở trợ giúp xã hội.

- Thành phần hồ sơ:

+ Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế.

+ Hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gồm:

- Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu (nếu có);

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật;
- 02 ảnh toàn thân, nhìn thẳng, kích cỡ 8 cm x 10 cm, chụp trong thời gian trước thời điểm lập hồ sơ không quá 06 tháng;
- Báo cáo đánh giá của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã về hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em (theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP);
- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc công an cấp xã nơi phát hiện trẻ em bị bỏ rơi;
- Bản sao Quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em và áp dụng biện pháp chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tòa án nhân dân cấp huyện.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở trợ giúp xã hội nơi trẻ em đang được chăm sóc thay thế; Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế (Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

+ Báo cáo đánh giá hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em cần chăm sóc thay thế (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật trẻ em năm 2016.

+ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Mẫu số 10
(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)

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

BÁO CÁO

**ĐÁNH GIÁ HOÀN CẢNH, TÌNH TRẠNG VÀ NHU CẦU, NGUYỆN VỌNG
CỦA TRẺ EM CẦN CHĂM SÓC THAY THỂ**

Họ tên trẻ em		
Ngày tháng năm sinh:		
Giới tính:		
Nơi cư trú:	ThônXã/phường..... Quận/huyện.....tỉnh/thành phố	
Đặc điểm nhận dạng/dấu tích cơ thể(nếu có)		
Xác định trường hợp trẻ em cần chăm sóc thay thể (Theo quy định tại Điều 62 của Luật trẻ em 2016)		
Tình trạng gia đình ruột thịt của trẻ em (nếu có)		
Họ và tên cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em		
Anh, chị, em ruột của trẻ em: (Họ và tên, tuổi, giới tính)	Anh:	
	Chị:	
	Em:	
1. Tình trạng trẻ em		
Xác định trường hợp trẻ em cần	Tình trạng trẻ em	Nhu cầu cần đáp ứng
Sức khỏe thể chất		

Sức khỏe tâm thần		
Học tập		
Điều kiện chăm sóc hiện tại (ăn, ở, mặc, đi lại, khám, chữa bệnh,...)		
Nguy cơ tổn hại của trẻ em		
Nguyên nhân hoặc thủ phạm gây tổn hại cho trẻ em		
2. Thông tin khác về trẻ em:		

3. Đánh giá, kiến nghị:

3.1 Đánh giá:

- Đánh giá về sức khỏe thể chất (Tốt, Bình thường, Yếu):
- Đánh giá về sức khỏe tâm thần (Tốt, Bình thường, Yếu):
- Đánh giá về học tập (Đạt, Không đạt):

3.2 Tình trạng của trẻ em cần được bảo vệ:

- Khẩn cấp cách ly khỏi cha, mẹ, người chăm sóc.
- Cần được chăm sóc thay thế trong thời giantuần/tháng.

3.3. Những dịch vụ hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em:

3.4 Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về chăm sóc thay thế (dành cho trẻ em từ đủ 7 tuổi trở lên):

4. Hình thức chăm sóc thay thế phù hợp:

Nơi nhận:

- UBND xã (để b/c);
- Phòng LĐTBXH huyện (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

Người làm báo cáo

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 14**(Ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ)****Tên cơ sở trợ giúp xã hội****DANH SÁCH TRẺ EM CẦN ĐƯỢC CHUYỂN HÌNH THỨC CHĂM SÓC THAY THẾ**

TT	Họ và tên trẻ em	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Giới tính	Dân tộc	Họ và tên cha, mẹ đẻ	Tình trạng sức khỏe của trẻ em	Hình thức chăm sóc thay thế dự kiến			Dự kiến thời gian nhận chăm sóc thay thế	Ghi chú
								CSTT bởi người thân thích	CSTT bởi người không thân thích	CSTT bởi hình thức nhận con nuôi		

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)