

**LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG – BẢO TRỢ XÃ HỘI  
PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI – VIỆC LÀM**

| STT       | Tên thủ tục  | Trang |
|-----------|--|-------|
| <b>I</b>  | <b>Lĩnh vực: Bảo trợ xã hội</b>  |       |
| <b>1</b>  | Thủ tục Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở:  | 1     |
| <b>2</b>  | Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn  | 3     |
| <b>3</b>  | Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật   | 5     |
| <b>4</b>  | Cấp đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật  | 8     |
| <b>5</b>  | Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng  | 10    |
| <b>6</b>  | Thủ tục Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế                            | 12    |
| <b>II</b> | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN GIẢI QUYẾT TẠI UBND XÃ ĐỂ THỰC HIỆN TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT</b>   |       |
| <b>1</b>  | Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng   | 9     |
| <b>2</b>  | Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh  | 24    |
| <b>3</b>  | Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | 25    |
| <b>4</b>  | Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội   | 27    |
| <b>II</b> | <b>Lĩnh vực: Phòng chống tệ nạn xã hội</b>   |       |
| <b>1</b>  | Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình  | 01    |
| <b>2</b>  | Thủ tục Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng.  | 03    |
| <b>3</b>  | Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng  | 05    |

|            |   |    |
|------------|---|----|
| 4          | Thủ tục Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.  | 07 |
| <b>III</b> | <b>Lĩnh vực: Người có công</b>  |    |
| 1          | Thủ tục xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ   | 01 |
| 2          | Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi  | 02 |
| <b>IV</b>  | <b>Lĩnh vực việc làm.</b>   |    |
| 1          | Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do đại dịch covid.   | 01 |
| 2          | Hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động làm việc do đại dịch Covid 19 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp. | 02 |
| 3          | Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch Covid 19  | 02 |

## I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Tên thủ tục</b>         | <b>1. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở</b>   |
| <b>Lĩnh vực</b>            | Bảo trợ xã hội   |
| <b>Cơ quan thực hiện</b>   | Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các cơ quan hành chính cấp trên.   |
| <b>Cách thức thực hiện</b> | Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu điều kiện cho phép).  |
| <b>Đối tượng thực hiện</b> | Tổ chức  |
| <b>Trình tự thực hiện</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Bước 2: Trưởng thôn chủ trì họp với đại diện của các tổ chức có liên quan trong thôn để xem xét và gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.</li><li>- Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Trưởng thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cứu trợ.</li></ul> |
| <b>Thời hạn giải quyết</b> | Thời hạn giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã là 02 ngày làm việc.   |
| <b>Phí</b>                 | Không  |
| <b>Lệ Phí</b>              | Không  |
| <b>Thành phần hồ sơ</b>    | Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).   |
| <b>Số lượng bộ hồ sơ</b>   | 01 bộ  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Yêu cầu - điều kiện</b> | <p>Những đối tượng được hỗ trợ khẩn cấp về nhà ở:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| <b>Căn cứ pháp lý</b>      | 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.  |
| <b>Biểu mẫu đính kèm</b>   |  |
| <b>Kết quả thực hiện</b>   | Quyết định hỗ trợ khẩn cấp về làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.   |

**Mẫu số 06**

**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.....)*

**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)*

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Tên thủ tục</b>         | <b>2. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn</b> |
| <b>Lĩnh vực</b>            | Bảo trợ xã hội  |
| <b>Cơ quan thực hiện</b>   | - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.  |
| <b>Cách thức thực hiện</b> | - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện   |
| <b>Đối tượng thực hiện</b> | Tổ chức   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Trình tự thực hiện</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở.</li> <li>- 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.</li> </ul>  |
| <b>Thời hạn giải quyết</b> | 10 ngày làm việc.   |
| <b>Phí</b>                 | Không   |
| <b>Lệ Phí</b>              | Không   |
| <b>Thành phần hồ sơ</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở.</li> <li>- 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.</li> </ul>   |
| <b>Số lượng bộ hồ sơ</b>   | 01 bộ   |
| <b>Yêu cầu - điều kiện</b> | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng.</li> <li>- Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.</li> </ul> |
| <b>Căn cứ pháp lý</b>      | - 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   |

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Biểu mẫu<br/>đính kèm</b>     |                                     |
| <b>Kết quả<br/>thực<br/>hiện</b> | - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động |

Mẫu số 14

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)

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Tên thủ tục</b>         | <b>3. Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật</b>   |
| <b>Lĩnh vực</b>            | Bảo trợ xã hội   |
| <b>Cơ quan thực hiện</b>   | Ủy ban nhân dân cấp xã.  |
| <b>Cách thức thực hiện</b> | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.  |
| <b>Đối tượng thực hiện</b> | Tổ chức  |
| <b>Trình tự thực hiện</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của đối tượng, người đại diện hợp pháp.</li> <li>+ Giấy khai sinh đối với trẻ em.</li> <li>+ Sổ hộ khẩu của đối tượng, người đại diện hợp pháp.</li> </ul> </li> <li>- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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.</li> <li>+ 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.</li> <li>+ 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.</li> </ul> </li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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-</li> </ul> |



|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>BLĐTBXH.</p> <p>+ 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%.</p> <p>+ 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).</p> <p>- 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. 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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Thời hạn giải quyết</b> | 25 ngày làm việc  |
| <b>Phí</b>                 | Không   |
| <b>Lệ Phí</b>              | Không   |
| <b>Thành phần hồ</b>       | <p>- Đối với trường hợp xác định khuyết tật:<br/> + Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).</p>   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>sơ</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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).</li> <li>+ 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.</li> <li>- Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:</li> <li>+ Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).</li> <li>+ 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).</li> </ul> |
| <b>Số lượng bộ hồ sơ</b>   | 01 bộ  |
| <b>Yêu cầu - điều kiện</b> | Không  |
| <b>Căn cứ pháp lý</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>  |
| <b>Biểu mẫu đính kèm</b>   | Đơn đề nghị theo mẫu 01  |
| <b>Kết quả thực hiện</b>   | Giấy xác nhận khuyết tật.  |

### Mẫu số 01

## 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 Quang Khải

## Huyện Tứ Kỳ, Tỉnh Hải Dương

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: .....Ngày cấp:.....
- 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 |
|----------|---|----|-------|
| <b>1</b> | <b>Khuyết tật vận động</b>                                  |    |       |
| 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  |  |  |
| <b>2</b> | <b>Khuyết tật nghe, nói</b>   |  |  |
| 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   |  |  |
| <b>3</b> | <b>Khuyết tật nhìn</b>  |  |  |
| 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  |  |  |
| <b>4</b> | <b>Khuyết tật thần kinh, tâm thần</b>   |  |  |
| 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   |  |  |

|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
| <b>5</b> | <b>Khuyết tật trí tuệ</b>   |  |  |
| 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  |  |  |
| <b>6</b> | <b>Khuyết tật khác</b>  |  |  |
| 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. Tiểu 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            |  |  |  |  |

Quang Khải, ngày.....tháng.....năm 2021  
**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Tên thủ tục</b>         | <b>4. Thủ tục Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật</b>  |
| <b>Lĩnh vực</b>            | Bảo trợ xã hội   |
| <b>Cơ quan thực hiện</b>   | Ủy ban nhân dân cấp xã.  |
| <b>Cách thức thực hiện</b> | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp  |
| <b>Đối tượng thực hiện</b> | Tổ chức  |
| <b>Trình tự thực hiện</b>  | <p>+ 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 gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.</p> <p>+ 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.</p> <p>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 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật.</p> |
| <b>Thời hạn giải</b>       | 05 ngày làm việc   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>quyết</b>               |   |
| <b>Phí</b>                 | Không   |
| <b>Lệ Phí</b>              | Không   |
| <b>Thành phần hồ sơ</b>    | 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)  |
| <b>Số lượng bộ hồ sơ</b>   | 01 bộ   |
| <b>Yêu cầu - điều kiện</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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;</li> <li>+ Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được.</li> </ul> </li> <li>- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật;</li> <li>+ Mất Giấy xác nhận khuyết tật;</li> <li>+ 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.</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>Căn cứ pháp lý</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;</li> <li>+ 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.</li> <li>+ 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.</li> </ul> <p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thủ tục hành chính xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật sửa đổi trình tự, thời gian thực hiện, mẫu đơn, mẫu Giấy xác nhận khuyết tật.</li> <li>- Thủ tục hành chính cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật sửa đổi trình tự, thời gian thực hiện, mẫu đơn.</li> </ul> |
| <b>Biểu mẫu đính kèm</b>   | Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT)   |
| <b>Kết quả</b>             | - Giấy xác nhận khuyết tật (đổi, cấp lại).  |

**thực  
hiện**

**Mẫu số 01**

**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 Quang Khải  
Huyện Tứ Kỳ, Tỉnh Hải Dương

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

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật     |
| <input type="checkbox"/> | Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật |
| <input type="checkbox"/> | Cấp lại giấy xác nhận khuyết tật                               |
| <input type="checkbox"/> | 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: .....Ngày cấp:.....
- 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 |
|----------|---|----|-------|
| <b>1</b> | <b>Khuyết tật vận động</b>  |    |       |
| 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  |    |       |
| <b>2</b> | <b>Khuyết tật nghe, nói</b>   |    |       |
| 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   |    |       |
| <b>3</b> | <b>Khuyết tật nhìn</b>  |    |       |
| 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   |  |  |
| <b>4</b> | <b>Khuyết tật thần kinh, tâm thần</b>   |  |  |
| 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 tỉnh lịnh 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   |  |  |
| <b>5</b> | <b>Khuyết tật trí tuệ</b>   |  |  |
| 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  |  |  |
| <b>6</b> | <b>Khuyết tật khác</b>  |  |  |
| 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. Tiểu 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  |  |  |  |  |

Quang Khải, ngày.....tháng.....năm 2021

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Tên thủ tục</b>         | <b>5. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng</b>   |
| <b>Lĩnh vực</b>            | Bảo trợ xã hội  |
| <b>Cơ quan thực hiện</b>   | - Ủy ban nhân dân cấp xã.   |
| <b>Cách thức thực hiện</b> | Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước   |
| <b>Đối tượng thực hiện</b> | Tổ chức   |
| <b>Trình tự thực hiện</b>  | <p>- Bước 1: Khi có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh; tai nạn giao thông, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác, cơ quan, tổ chức, gia đình hoặc cá nhân trực tiếp mai táng có Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP và giấy báo tử của đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP, hoặc xác nhận của công an cấp xã đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu kinh phí thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.</p> |
| <b>Thời hạn giải quyết</b> | 03 ngày   |
| <b>Phí</b>                 |   |
| <b>Lệ Phí</b>              | Không   |
| <b>Thành phần hồ sơ</b>    | <p>- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).</p> <p>- Bản sao giấy báo tử của người bị chết, mất tích hoặc xác nhận của công an cấp xã.</p>   |
| <b>Số lượng bộ hồ sơ</b>   | 01 bộ   |
| <b>Yêu cầu - điều kiện</b> | Không   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Căn cứ pháp lý</b>    | 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. |
| <b>Biểu mẫu đính kèm</b> | Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).                             |
| <b>Kết quả thực hiện</b> | - Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện   |

**Mẫu số 04**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

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

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 5, khoản 1 Điều 14 Nghị định số...)*

**I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG (Nếu có)**

1. Họ và tên *(Viết chữ in hoa)* .....
- Ngày/tháng/năm sinh: ...../ ...../ ..... Giới tính: ..... Dân tộc:.....
2. Hộ khẩu thường trú:.....
3. Ngày ..... tháng ..... năm ..... chết
4. Nguyên nhân chết.....
5. Thời gian mai táng.....
6. Địa điểm mai táng.....

**II. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐỨNG RA MAI TÁNG CHO NGƯỜI CHẾT**

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng
  - a) Tên cơ quan, tổ chức:.....
  - Địa chỉ:.....
  - b) Họ và tên người đại diện cơ quan: .....
  - Chức vụ:.....
2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng
  - a) Họ và tên *(Chủ hộ hoặc người đại diện)*.....
  - Ngày/tháng/năm sinh: ...../ ...../ .....
  - Giấy CMND số: ..... cấp ngày ..... Nơi cấp.....
  - b) Hộ khẩu thường trú:.....
  - Nơi ở:.....
  - c) 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...*

**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**

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)*

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Tên thủ tục</b>         | <b>6. Thủ tục Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế</b>   |
| <b>Lĩnh vực</b>            | Bảo trợ xã hội  |
| <b>Cơ quan thực hiện</b>   | - Ủy ban nhân dân cấp xã.   |
| <b>Cách thức thực hiện</b> | - Nộp Giấy đề nghị trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã.<br>- Nhận kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ.   |
| <b>Đối tượng thực hiện</b> | Tổ chức   |
| <b>Trình tự thực hiện</b>  | - Bước 1: Hộ gia đình quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật cư trú làm việc trong lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 Quy định tại Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Chính phủ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.<br>- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 6 Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Chính phủ. |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Thời hạn giải quyết</b> | 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ   |
| <b>Phí</b>                 | không  |
| <b>Lệ Phí</b>              | Không  |
| <b>Thành phần hồ sơ</b>    | - 01 Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025   |
| <b>Số lượng bộ hồ sơ</b>   | 01 bộ  |
| <b>Yêu cầu - điều kiện</b> | - Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế   |
| <b>Căn cứ pháp lý</b>      | -Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ về quy trình xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025;  |
| <b>Biểu mẫu đính kèm</b>   | Mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ: Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế |
| <b>Kết quả thực hiện</b>   | - Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.   |

**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 ...<sup>1</sup>**

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 |           |                           |                       |   |  |

Lý do đề nghị<sup>2</sup>:.....

.....

...., 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...).

### 1.Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

|                              |                          |
|------------------------------|--------------------------|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương      |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã              |
| Cách thức thực hiện:         | Nộp hồ sơ trực tiếp.     |
| Thời hạn giải quyết:         |                          |
| Lệ phí:                      | Không                    |
| Đối tượng thực hiện:         | Tất cả                   |
| Kết quả thực hiện:           | Giấy xác nhận khuyết tật |



### **+Các bước thực hiện.**

+ Bước 1: Khi có nhu cầu xác định mức độ khuyết tật, người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú, khi nộp hồ sơ xuất trình sổ hộ khẩu hoặc chứng minh nhân dân để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn.

+ Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

(+) 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 và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT.

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 06.

(+) 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 mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết và 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. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc.

Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật: Căn cứ kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

+ **Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm có:

- Đối với trường hợp xác định khuyết tật:

+ Đơn đề nghị (theo mẫu số 01).

+ 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.

- Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:

+ Đơn đề nghị (theo mẫu số 01).

+ Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật.

***i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

+ Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT).

+ 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 liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

+ Yêu cầu: yêuKhông.

**2. Thủ tục Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật Trong trường hợp: - Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được - Trẻ khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên - Mất Giấy xác nhận khuyết tật**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội                  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                      |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã                              |
| Cách thức thực hiện:         | Nộp hồ sơ trực tiếp.                     |
| Thời hạn giải quyết:         |  |
| Lệ phí:                      | Không                                    |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân                                  |
| Kết quả thực hiện:           | Giấy xác nhận khuyết tật (đổi, cấp lại). |

**+Các bước 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 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.

+ **Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm có:

Đơn đề nghị theo Mẫu số 01.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT).

**+ 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 liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

+ **Yêu cầu:** Không.

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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội                                  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                                      |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.         |
| Thời hạn giải quyết:         |  |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định trợ giúp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. |

#### + Các bước thực hiện.

- Bước 1: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở lập Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo mẫu), gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cứu trợ 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 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.

#### + Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ gồm:

Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC)

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC)

#### + Căn cứ pháp lý

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

- Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định

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

+ **Yêu cầu:** Không

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

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội   |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương   |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã   |
| Cách thức thực hiện:         | Nộp hồ sơ trực tiếp.  |
| Thời hạn giải quyết:         |   |
| Lệ phí:                      | Không   |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức, cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. |

#### **+Các bước 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 tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

**+ Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

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

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

**+ Căn cứ pháp lý**

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

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

**+ Yêu cầu:** Không

**5. Thủ tục Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | - Nộp Giấy đề nghị trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Nhận kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ. |
| Thời hạn giải quyết:         |  |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.   |

**+ Các bước thực hiện.**

- Bước 1: Hộ gia đình có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế làm Giấy đề nghị, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 22/2014/TT- BLĐTBXH.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hộ gia đình thuộc hoặc không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.

**+ Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Thành phần hồ sơ gồm: 01 Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế

**i) Mẫu đơn, tờ khai:**

Mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2014/TT- BLĐTBXH: Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế.

**+ Căn cứ pháp lý.**

- Quyết định số 32/2014/QĐ-TTg ngày 27/5/2014 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015;

- Thông tư số 22/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015.

## 6. Đưa đối tượng ra khỏi cơ sở trợ giúp trẻ em

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội                        |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                            |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã                                    |
| Cách thức thực hiện:         | Nộp đơn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện. |
| Thời hạn giải quyết:         |  |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức, cá nhân                               |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định đưa đối tượng ra khỏi cơ sở.        |

### +Các bước thực hiện.

- Bước 1: Người giám hộ, gia đình hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng làm đơn đề nghị, gửi Giám đốc cơ sở trình bày rõ nguyện vọng đưa đối tượng về gia đình, cộng đồng.

- Bước 2: Giám đốc cơ sở quyết định đưa đối tượng ra khỏi cơ sở và bàn giao đối tượng cho Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền để tiếp tục hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng, ổn định cuộc sống.

### + Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị của người giám hộ, gia đình hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một).

### + Căn cứ pháp lý

Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc tiếp nhận, quản lý và giáo dục người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn tại các cơ sở trợ giúp trẻ em.

+ Yêu cầu : - Người giám hộ, gia đình ruột thịt hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng có đơn đề nghị;

- Đối tượng đủ 18 tuổi. Trường hợp từ 18 tuổi trở lên đang học các cấp học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học thì tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở cho đến khi tốt nghiệp văn bằng thứ nhất nhưng không quá 22 tuổi.



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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội                          |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                              |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã                                      |
| Cách thức thực hiện:         | nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện. |
| Thời hạn giải quyết:         | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Lệ phí:                      | Không.   |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức, cá nhân                                 |
| Kết quả thực hiện:           | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.               |

### + Các bước thực hiện.

- Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ 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.

- Thành phần, số lượng hồ sơ

#### + 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.

i) 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).

#### + 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.

#### + Yêu cầu

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.

## 8. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội                                  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                                      |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, Thị trấn |
| Thời hạn giải quyết:         | 25 ngày làm việc   |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức, cá nhân   |
| Kết quả thực hiện:           | Giấy xác nhận khuyết tật.                                |

### + Các bước 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 gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn:

- + Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của đối tượng, người đại diện hợp pháp.
- + Giấy khai sinh đối với trẻ em.
- + Sổ hộ khẩu của đối tượng, người đại diện hợp pháp.

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, 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.

+ 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 chuyên 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. 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.

+ **Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm có:

- Đối với trường hợp xác định khuyết tật:

+ Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).

+ 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.

- Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:

+ Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).

+ 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).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ 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).

**+ Căn cứ pháp lý**

Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012;

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.

+ **Yêu cầu:** Không



## 9. Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội                                  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                                      |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, Thị trấn |
| Thời hạn giải quyết:         | 05 ngày làm việc   |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức, cá nhân   |
| Kết quả thực hiện:           | Giấy xác nhận khuyết tật.                                |

### + Các bước 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 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 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật.

+ **Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ, gồm có:

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)

#### ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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).

+ **Căn cứ pháp lý:**

Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012;

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

+ **Yêu cầu:**

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.
- 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.

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

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội                    |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                                   |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã   |
| Cách thức thực hiện:         | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.     |
| Thời hạn giải quyết:         | 03 (ba) ngày làm việc.                                |
| Lệ phí:                      | Không   |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân   |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình. |

### + Các bước 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.

#### + Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- 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 hồ sơ : 01 (một) bộ.

#### +Căn cứ pháp lý

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

#### + Yêu cầu

Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình.



## 11.Thủ tục Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội                |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                               |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã                                       |
| Cách thức thực hiện:         | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Thời hạn giải quyết:         | 06 (sáu) ngày làm việc.                           |
| Lệ phí:                      | Không   |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân   |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng.    |

### + Các bước 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 tự giác khai báo và nộp hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*Bước 2:* Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được Hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, lập danh sách đối tượng tự nguyện cai nghiện và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

*Bước 3:* Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng.

#### + Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. 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 cộng đồng.

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

\* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

#### + Căn cứ pháp lý

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

#### + Yêu cầu :

Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại cộng đồng.

## 12.Thủ tục Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng

|                   |                                    |
|-------------------|------------------------------------|
| Lĩnh vực:         | Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội |
| Cơ quan ban hành: | UBND Tỉnh Hải Dương                |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.            |
| Thời hạn giải quyết:         | 05 (năm) ngày làm việc.                                      |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định hoãn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng. |

**+ Các bước 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 2:* 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.

**+ Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện).

\* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

**+ Căn cứ pháp lý**

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

**+ Yêu cầu**

gười 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.

### 13. Thủ tục Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội                           |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.            |
| Thời hạn giải quyết:         | 05 (năm) ngày làm việc.                                      |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định miễn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng. |

#### + Các bước 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 2:* 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.

#### +Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện).

\* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

#### + Căn cứ pháp lý:

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

#### + Yêu cầu :

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.

### 14. Thủ tục xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực người có công |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương    |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã            |
| Cách thức thực hiện:         | Trực tiếp              |
| Thời hạn giải quyết:         | 01 ngày làm việc.      |
| Lệ phí:                      | Không                  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| Đối tượng thực hiện: | Cá nhân   |
| Kết quả thực hiện:   | Đơn đề nghị có xác nhận của ủy ban nhân dân xã. |

**+ Các bước thực hiện**

+ Bước 1: Thân nhân liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS) hoặc đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS) lên Ủy ban nhân dân xã

+ Bước 2: Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đơn và xác nhận vào đơn đề nghị.

+ **Thành phần, số lượng:** 01 bộ gồm: Đơn đề nghị.

***i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

+ Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS);

+ Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS).

**+ Căn cứ pháp lý**

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng;

- Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTĐBXH-BTC hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.

## 15. Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực người có công   |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Trực tiếp  |
| Thời hạn giải quyết:         | 01 ngày làm việc   |
| Lệ phí:                      | Không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Giấy ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi có xác nhận của ủy ban nhân dân xã (có thời hạn 03 tháng). |

### + Các bước thực hiện.

+ Bước 1: Người có công hoặc thân nhân đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp thì phải lập giấy ủy quyền.

+ Bước 2: Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận và xác nhận vào giấy ủy quyền.

+ **Thành phần, số lượng:** 01 bộ gồm: Giấy ủy quyền

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

### + Căn cứ pháp lý

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng;

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

## 16. Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do đại dịch COVID-19;

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Việc làm  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã  |
| Thời hạn giải quyết:         | 12 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định |
| Lệ phí:                      | không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.                           |

### + Các bước thực hiện.

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Trong 05 ngày, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế.

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp.

- Bước 4: Trong 03 ngày, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Bước 5: Trong 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị hỗ trợ (theo mẫu dành cho hộ kinh doanh có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm).

- Bản sao Thông báo nộp thuế theo Mẫu số 01/TBT-CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính.

Số lượng: Bản chính: 1

Bản sao: 1

Mẫu đơn, tờ khai: [Mẫu số 02](#)

### + Căn cứ pháp lý

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

+Yêu cầu.

i) Doanh thu do cơ quan thuế thực hiện quản lý thuế đối với hộ kinh doanh năm 2020 dưới 100 triệu đồng, được xác định tại thời điểm ngày 15 tháng 01 năm 2020 theo quy định của pháp luật quản lý thuế.

(ii) Tạm ngừng kinh doanh từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ.

**17. Hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc do đại dịch COVID-19 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp;**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Việc làm  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã  |
| Thời hạn giải quyết:         | 05 ngày làm việc, kể từ khi UBND cấp huyện nhận được Danh sách do UBND cấp xã trình      |
| Lệ phí:                      | không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ. |

**+ Các bước thực hiện**

- Bước 1: Người lao động gửi hồ sơ đề nghị theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát và xác nhận mức thu nhập, tổng hợp danh sách trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong 02 ngày làm việc.
- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong 03 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**+Thành phần hồ sơ:**

- Đề nghị hỗ trợ (theo mẫu dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp).
- Bản sao một trong các giấy tờ sau:
  - + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động. + Quyết định thôi việc.
  - + Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.
- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp. Trường hợp không có Sổ bảo hiểm xã hội thì người lao động nêu rõ lý do trong Giấy đề nghị.

Số lượng: Bản chính: 1

Bản sao: 1

Mẫu đơn, tờ khai: mẫu số 03

+ Căn cứ pháp lý



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

**+ Yêu cầu**

Người lao động được hỗ trợ kinh phí khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trước thời điểm ngày 01 tháng 4 năm 2020 và đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;
- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2020 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định;
- Không có thu nhập hoặc có thu nhập thấp hơn mức chuẩn cận nghèo quy định tại Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ.

## **18. Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch COVID-19;**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Việc làm  |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã  |
| Cách thức thực hiện:         | Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã  |
| Thời hạn giải quyết:         | 12 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định |
| Lệ phí:                      | không  |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân  |
| Kết quả thực hiện:           | Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ                            |

### **+ Các bước thực hiện**

Bước 1: Người lao động gửi hồ sơ đề nghị theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã sau ngày 15 hằng tháng. Trường hợp người lao động có nơi thường trú và tạm trú không trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nếu đề nghị hưởng hỗ trợ tại nơi thường trú thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú về việc không đề nghị hưởng chính sách và ngược lại.

- Bước 2: Trong 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức rà soát và lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ với sự tham gia giám sát của đại diện các tổ chức chính trị - xã hội và công khai với cộng đồng dân cư; niêm yết công khai danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ trong 02 ngày làm việc; tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong 03 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **+Thành phần hồ sơ:**

Đề nghị hỗ trợ (theo mẫu dành cho người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm).

Số lượng: Bản chính: 1

Bản sao: 1

Mẫu đơn, tờ khai: mẫu số 04

### **+Căn cứ pháp lý**

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

Người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- (i) Mất việc làm và có thu nhập thấp hơn mức chuẩn cận nghèo quy định tại Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, trong thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến ngày 30 tháng 6 năm 2020;
- (ii) Cư trú hợp pháp tại địa phương;
- (iii) Thuộc lĩnh vực phi nông nghiệp, làm một trong những công việc sau: bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định; thu gom rác, phế liệu; bốc vác, vận chuyển hàng hóa; lái xe mô tô 2 bánh chở khách, xe xích lô chở khách; bán lẻ xô số lưu động; tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh trong lĩnh vực ăn uống, lưu trú, du lịch, chăm sóc sức khỏe. Căn cứ vào điều kiện và tình hình thực tế, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định các đối tượng được hỗ trợ khác ngoài các đối tượng nêu trên từ nguồn ngân sách địa phương và các nguồn huy động hợp pháp khác.

### III. LĨNH VỰC VIỆC LÀM

#### 1. Thủ tục Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

##### a) Thông tin

|                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực Việc làm              |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương            |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã                    |
| Cách thức thực hiện:         | Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã. |
| Thời hạn giải quyết:         | 09 ngày làm việc               |
| Lệ phí:                      | không                          |
| Đối tượng thực hiện:         | Tổ chức                        |

##### b) Các bước

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022;

Bước 2. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế;

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp;

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Bước 5: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

##### c) Thành phần, số lượng:

- **Thành phần hồ sơ:** Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

[Mẫu số 11](#): Đề nghị hỗ trợ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19.

**Mẫu số 11**

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

---

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**  
(Dành cho Hộ kinh doanh)

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

**I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH**

1. Tên hộ kinh doanh:.....
2. Địa điểm kinh doanh: .....
3. Ngành, nghề kinh doanh: .....
4. Mã số thuế.....
5. Mã số đăng ký kinh doanh: .....

**II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

Họ và tên:..... Ngày.... tháng .... năm ...  
Dân tộc:..... Giới tính:.....  
Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....  
Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Số điện thoại: .....

Địa chỉ email (nếu có):.....

Nơi ở hiện nay (1): .....

Kể từ ngày.... /..... /2021 đến ngày ..../.../ 2021, hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ..... để phòng, chống dịch COVID-19.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..... xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản..... Số tài khoản..... tại Ngân hàng:..... )
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

***Ghi chú:***

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

#### IV. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

##### 1. Thủ tục xác nhận vào đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ; đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ.

###### a) Thông tin

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Lĩnh vực:                    | Lĩnh vực người có công                          |
| Cơ quan ban hành:            | UBND Tỉnh Hải Dương                             |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện: | UBND cấp Xã                                     |
| Cách thức thực hiện:         | Trực tiếp                                       |
| Thời hạn giải quyết:         | 01 ngày làm việc.                               |
| Lệ phí:                      | Không   |
| Đối tượng thực hiện:         | Cá nhân   |
| Kết quả thực hiện:           | Đơn đề nghị có xác nhận của ủy ban nhân dân xã. |

###### b) Các bước

+ Bước 1: Thân nhân liệt sĩ gửi đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ (mẫu số 12-MLS) hoặc đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ (mẫu số 11-MLS) lên Ủy ban nhân dân xã

+ Bước 2: Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận đơn và xác nhận vào đơn đề nghị.

**c) Thành phần, số lượng:** 01 bộ gồm: Đơn đề nghị.

###### i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ [Đơn đề nghị di chuyển hài cốt liệt sĩ](#) (mẫu số 12-MLS);

+ [Đơn đề nghị thăm viếng mộ liệt sĩ](#) (mẫu số 11-MLS).

###### d) Căn cứ pháp lý

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng;

- Thông tư số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sĩ.

**e) Yêu cầu:** Không

**Mẫu số 11-MLS**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THĂM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ**

**Kính gửi:** - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Tứ Kỳ

Họ và tên: ..... Năm

sinh: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Số CMTND ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Quan hệ với liệt sĩ: .....

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ:..... Năm sinh .....

Nguyên quán: xã ..... huyện..... tỉnh .....

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày ..... tháng ..... năm .....

Hy sinh ngày..... tháng..... năm..... tại .....

Căn cứ vào thông tin phần mộ liệt sĩ do: .....

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ..... thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã (phường)..... huyện (quận)..... tỉnh (thành phố)..... cung cấp.

Giấy xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang nhưng có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.

Giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại .....

Giấy thông báo của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy báo tử ghi thông tin hy sinh tại .....

Đi cùng tôi có..... người:

Họ và tên người thứ 1:..... Năm sinh ..

Số CMTND..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Họ và tên người thứ 2:..... Năm sinh .....

Số CMTND..... Ngày cấp..... Nơi cấp .....



Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội .....tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng trình bày trong đơn. Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về thăm viếng mộ liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

....., ngày .... tháng .... năm ....

**Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

....., ngày .... tháng .... năm ....

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### **Mẫu số 12-MLS**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ DI CHUYỂN HÀI CỐT LIỆT SĨ**

**Kính gửi:** - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội <sup>1</sup> .....

Họ và tên: ..... Năm sinh .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Số CMTND ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp

Quan hệ với liệt sĩ: .....

Tôi xin trình bày như sau:

Liệt sĩ: ..... Năm sinh .....

Nguyên quán: xã ..... huyện ..... tỉnh .....

Nhập ngũ (hoặc tham gia cách mạng) ngày ..... tháng ..... năm .....

Hy sinh ngày .... tháng ..... năm ..... tại .....

Căn cứ vào thông tin phân mộ liệt sĩ do: <sup>2</sup> .....

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ..... thông báo tại giấy báo tin mộ liệt sĩ số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Giấy xác nhận mộ liệt sĩ do Ban quản lý nghĩa trang xã ..... huyện ..... tỉnh ..... cung cấp.

Tôi được biết phần mộ liệt sĩ hiện an táng tại nghĩa trang xã ..... huyện ..... tỉnh ..... Vị trí mộ liệt sĩ số..... hàng mộ liệt sĩ ..... ở lô mộ liệt sĩ số ..... Nguyên vọng của gia đình tôi di chuyển hài cốt liệt sĩ ..... về an táng tại nghĩa trang .....

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ..... tạo điều kiện thuận lợi giúp đỡ gia đình tôi theo nguyện vọng. Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và thực hiện đầy đủ các thủ tục về di chuyển hài cốt liệt sĩ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội./.

....., ngày .... tháng .... năm ....

....., ngày .... tháng .... năm ....

**Xác nhận của UBND cấp xã nơi cư**

**Người viết đơn**

**trú**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

## **2. Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi.**

### **a) Thông tin**

Lĩnh vực: Lĩnh vực người có công

Cơ quan ban hành: UBND Tỉnh Hải Dương

Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp Xã

Cách thức thực hiện: Trực tiếp

Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc

Lệ phí: Không

Đối tượng thực hiện: Cá nhân

Kết quả thực hiện: Giấy ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi có xác nhận của ủy ban nhân dân xã (có thời hạn 03 tháng).

**b) Các bước**

+ Bước 1: Người có công hoặc thân nhân đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp thì phải lập giấy ủy quyền.

+ Bước 2: Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận và chứng thực chữ ký vào giấy ủy quyền.

**c) Thành phần hồ sơ**

01 bộ gồm: Giấy ủy quyền

**d) Căn cứ pháp lý**

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi Người có công với cách mạng;

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân.

**e) Yêu cầu: Không**

**Mẫu UQ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**BIÊN BẢN ỦY QUYỀN**

Hôm nay, ngày tháng năm , tại .....

Chúng tôi gồm có:

**1. Bên ủy quyền:** Gồm các ông (bà) có tên sau đây:

| TT | Họ và tên | Nơi cư trú | CMND/Hộ chiếu |          |         | Mối quan hệ với người có công |
|----|-----------|------------|---------------|----------|---------|-------------------------------|
|    |           |            | Số            | Ngày cấp | Nơi cấp |                               |
| 1  |           |            |               |          |         |                               |
| 2  |           |            |               |          |         |                               |

**2. Bên được ủy quyền:**

Họ và tên:.....

Sinh ngày..... tháng .....năm ..... Nam/Nữ: .....

Trú quán: .....

CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp: .....

**3. Nội dung ủy quyền (\*):**

.....

**Bên ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Bên được ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**LỜI CHỨNG THỰC CHỮ KÝ**

Hôm nay ngày tháng năm (Bằng chữ .....)

Tại Trụ sở UBND xã Quang Khải.

Tôi ....., chức vụ: ..... xã Quang Khải

**Chứng thực**

| TT | Họ và tên | Nơi thường trú | CMND/Hộ chiếu |          |         |
|----|-----------|----------------|---------------|----------|---------|
|    |           |                | Số            | Ngày cấp | Nơi cấp |
| 1  |           |                |               |          |         |
| 2  |           |                |               |          |         |
| 3  |           |                |               |          |         |
| 4  |           |                |               |          |         |
| 5  |           |                |               |          |         |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

Các ông, bà cam đoan đã hiểu, tự chịu trách nhiệm về nội dung của giấy tờ, văn bản và đã ký vào giấy tờ, văn bản này trước mặt ông ..... là người tiếp nhận hồ sơ.

Số chứng thực..... quyển số..... (8) - SCT/CK, ĐC

**Người tiếp nhận hồ sơ**

**Người thực hiện chứng thực**

