**LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Số trang** | **Quy định** |
| **01** | Thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cảngười khuyết tật; người khuyết tật mang thai, nuôi con dưới 36 tháng tuổi) | **2-14** |

|  |
| --- |
| 712/QĐ-UBNDngày 14/6/2023 |

 |
| **02** | Thực hiện chi trả trợ cấp xã hội, nhận chăm sóc hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh | **15** | 1479/QĐ-UBNDngày 01/7/2016**C:\Users\Administrator\Downloads\QR TTHC\LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI CẤP HUYỆN.jpg** |
| **03** | Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp: | **16-17** |
| **04** | Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng | **18-21** |
| **05** | Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cả người khuyết tật đặc biệt nặng) | **22-24** |
| **06** | Thực hiện hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng: | **25-29** |
| **07** | Thực hiện hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng | **30-35** |
| **08** | Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội |  | 1200/QĐ-UBND ngày 12/9/2023 của UBND tỉnh Phú Yên |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CỦA UBND CẤP HUYỆN:**

**1. Thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cảngười khuyết tật; người khuyết tật mang thai, nuôi con dưới 36 tháng tuổi)**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau (trường hợp nộp trực tiếp) để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai:

+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;

+ Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con;

+ Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV;

+ Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai;

+ Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 02 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV/AIDS của đối tượng. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Thời gian hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng đối với người cao tuổi quy định tại các điểm b khoản 5 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP kể từ thời điểm người đó đủ 75 tuổi, quy định tại điểm c khoản 5 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP kể từ thời điểm người đó đủ 80 tuổi. Thời gian hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng đối với người khuyết tật từ tháng được cấp giấy xác nhận mức độ khuyết tật. Thời gian hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của đối tượng khác kể từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng.

Thời gian điều chỉnh mức trợ cấp xã hội hàng tháng kể từ tháng đối tượng đủ điều kiện điều chỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu điều kiện cho phép).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng bao gồm tờ khai của đối tượng theo mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d và 1đ, trong đó:

+ Mẫu số 1a: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại 1, khoản 2 và khoản 7 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP

+ Mẫu số 1b: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 8 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP

+ Mẫu số 1c: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP

+ Mẫu số 1d: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP

+ Mẫu số 1đ: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP

- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp: Kiến nghị bằng văn bản của đối tượng, người giám hộ hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan đối với trường hợp điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Quyết định điều chỉnh trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d và 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

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

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

- Nghị định số 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.

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

**Mẫu số 1a**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 7 Điều 5 Nghị định số...)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: *... I ... I ....* Giới tính: Dân tộc:

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

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: )

□ Đã nghỉ học (Lý do: )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

6. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? □ Không □ Có

7. Có khuyết tật không? □ Không □ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

8. Thông tin về cha hoặc mẹ của đối tượng có đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

9. Thông tin về cha của đối tượng

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

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

**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.

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

**Mẫu số 1b**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 8 Điều 5 Nghị định số.....)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

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

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

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: )

□ Đã nghỉ học (Lý do: )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

7. Thời điểm phát hiện nhiễm HIV

8. Có khuyết tật không? □ Không □ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

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

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

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

**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.

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

**Mẫu số 1c**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số....)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: *... I ... I ....* Giới tính: Dân tộc:

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

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

4. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? □ Không □ Có

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

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

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

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

……………………………..

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

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

**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.

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

**Mẫu số 1d**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên *(Viết chữ in hoa).*

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

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

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

4. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

5. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? □ Không □ Có

6. Có khuyết tật không? □ Không □ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

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

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

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

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

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

**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.

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

**Mẫu số 1đ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số .....)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: *... I... I....* Giới tính: Dân tộc:

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

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: )

□ Đã nghỉ học (Lý do: )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

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

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

b) Nếu không thì ghi lý do:

9. Tình trạng hôn nhân :

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

11. Khả năng tự phục vụ?

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

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

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

**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.

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

**2. Thủ tục: Thực hiện chi trả trợ cấp xã hội, nhận chăm sóc hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh:**

a) Trình tự thực hiện:

- Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới;

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng theo địa chỉ nơi cư trú mới.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**3. Thủ tục: Hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp:**

**a) Trình tự thực hiện:**

\* Trình tự hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Nghị định 20/2021/NĐ-CP:

- Trưởng thôn lập danh sách đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng và cá nhân hoặc hộ gia đình có đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng thuộc địa bàn thôn gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đưa đối tượng và bàn giao cho tổ chức, cá nhân hoặc hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ngay sau khi có quyết định hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

\* Trình tự hỗ trợ kinh phí nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng quy định tại các điểm b, c và d khoản 2 Điều 18 Nghị định 20/2021/NĐ-CP:

- Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng có đơn kèm theo biên bản về vụ việc bạo hành, xâm hại và văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Công chức cấp xã phụ trách công tác lao động, thương binh và xã hội nơi trẻ em, người lang thang xin ăn không có nơi cư trú ổn định bị bạo hành, xâm hại có trách nhiệm lập hồ sơ;

- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra, xác minh và có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đưa đối tượng và bàn giao cho tổ chức, cá nhân hoặc hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ngay sau khi có quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

- Đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Nghị định 20/2021/NĐ-CP:

 + Danh sách trẻ em cần hỗ trợ khẩn cấp.

+ Danh sách cá nhân hoặc hộ gia đình có đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng.

- Đối tượng quy định tại các điểm b, c và d khoản 2 Điều 18 Nghị định 20/2021/NĐ-CP:

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

+ Biên bản về vụ việc bạo hành, xâm hại.

+ Văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có)

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Trưởng thôn nơi có trẻ em cần hỗ trợ khẩn cấp với đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Nghị định 20/2021/NĐ-CP

- Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng với đối tượng quy định tại các điểm b, c và d khoản 2 Điều 18 Nghị định 20/2021/NĐ-CP

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Cá nhân, cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP;

- Bản sao giấy chứng tử của đối tượng;

- Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân tổ chức mai táng cho đối tượng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

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

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

 - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**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.

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

**5. Thủ tục: Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc 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:**

 a) Trình tự thực hiện:

- Đối tượng thay đổi nơi cư trú có văn bản đề nghị gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thôi chi trả trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại nơi cư trú cũ, sau đó gửi văn bản kèm theo hồ sơ của đối tượng đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng;

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

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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng của Chủ tịch UBND cấp huyện cho đối tượng ở nơi cư trú mới.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

**6. Thủ tục: Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cả người khuyết tật đặc biệt nặng)**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau (trường hợp nộp trực tiếp) để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai:

+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;

+ Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con;

+ Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV;

+ Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai;

+ Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 02 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV/AIDS của đối tượng. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Thời gian hưởng hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của đối tượng kể từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu điều kiện cho phép).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội theo Mẫu số 2b ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội theo Mẫu số 2b ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

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

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

 - Nghị định số 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.

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

**Mẫu số 2b**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

1. Thông tin về hộ

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

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

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

Nơi cấp:

b) Nơi đăng ký thường trú của hộ:

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

c) Có thuộc hộ nghèo không? □ Có □ Không

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

đ) Thu nhập của hộ trong 12 tháng qua:

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

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: *... I... / ...* Giới tính: .... Dân tộc:

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

Nơi ở hiện nay:

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

c) Có khuyết tật không?

□ Không

□ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

d) Tình trạng hôn nhân:

đ) Có mắc bệnh mạn tính không? □ Không □ Có (Ghi bệnh )

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

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

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: *... I... I...* Giới tính: Dân tộc:

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

Nơi ở hiện nay:

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

c) Có khuyết tật không?

□ Không

□ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

d) Có mắc bệnh mạn tính không? □ Không □ Có

(Ghi bệnh )

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý KIẾN CỦA NGƯỜI GIÁM HỘ HOẶC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | *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.

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

**7. Thủ tục: Thực hiện hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng:**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau (trường hợp nộp trực tiếp) để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai:

+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;

+ Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con;

+ Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV;

+ Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai;

+ Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc xem xét, quyết định việc xét duyệt, thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 02 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV/AIDS của đối tượng. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ của đối tượng gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Thời gian hưởng hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của đối tượng kể từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu điều kiện cho phép).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng theo Mẫu số 2a ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

- Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

 \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng theo Mẫu số 2a ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

- Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP.

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

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

 - Nghị định số 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.

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

**Mẫu số 2a**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nơi cấp: …………………………….

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

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

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

Cụ thể:

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

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

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

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

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

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

………………………..

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

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

**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.

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

**Mẫu số 03**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TỜ KHAI ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

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

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

Nơi cấp:………………………………

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

□ Chưa đi học (Lý do: )

□ Đã nghỉ học (Lý do: )

□ Đang đi học (Ghi cụ thể): )

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

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

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

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

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

b) Nếu không thì ghi lý do:

9. Tình trạng hôn nhân:

10. Khả năng tự phục vụ?

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

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

**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.

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

 **8. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội**

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm hồ sơ theo hướng dẫn nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã;

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến công chức chuyên môn xử lý;

 Bước 3: Công chức chuyên môn kiểm tra, thẩm định trình Chủ tịch ký văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ liên quan đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và nhận kết quả để trả cho công dân.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (theo mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)

- Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ em bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch

- Bản sao giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp là người khuyết tật

- Tờ khai đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng (mẫu 04)

- Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV

- Giấy tờ liên quan khác (nếu có)

- Văn bản đề nghị của UBND cấp xã, phường gửi UBND cấp huyện

- Văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Quyết định tiếp nhận của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiếp nhận hoặc văn bản trả lời không tiếp nhận.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (theo mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)

- Tờ khai đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng (mẫu 04)

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

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

 - Nghị định số 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.

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/09/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

**Mẫu số 07**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) .....- Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội...... |

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ): .............................................................

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

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số ........................ cấp ngày ……………. Nơi cấp: ……………………

Trú quán tại số nhà (thôn)………………………….. xã (phường) …………….............huyện (quận)…………………..tỉnh (thành).............................

Hiện nay, tôi ................................................................................................................

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng): ......................................................................

Trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: ……………………………… Nam/nữ .............................

Sinh ngày …………. tháng …………… năm ……………

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số …………… Cấp ngày .../.../... Nơi cấp: ……………….

Trú quán tại thôn ……. xã (phường, thị trấn) …….. huyện (quận, thị xã, thành phố) ………….. tỉnh ……………….) vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……. , ngày .... tháng .... năm....***Đối tượng hoặc người giám hộ***(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.

**Mẫu số 04**

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

**TỜ KHAI ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

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

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

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

Nơi cấp: .....................................................

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

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

3. Tình trạng đi học

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

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

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

4. Có thẻ BHYT không? □ Không □ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

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

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

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

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

6. Thuộc hộ nghèo không? □ Không □ Có

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

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