**DANH MỤC TTHC**

**LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Trang** |
| I. | **Lĩnh vực Bảo trợ xã hội** |  |
|  | Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật | 1 |
|  | Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật  | 4 |
|  | Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở | 6 |
|  | Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế | 8 |
|  | Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm  | 10 |
|  | Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm | 12 |
|  | Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn | 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Trang** |
| I. | **Lĩnh vực Bảo trợ xã hội** |  |
|  | Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật | 1 |
|  | Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật  | 4 |
|  | Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở | 6 |
|  | Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế | 8 |
|  | Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm  | 10 |
|  | Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phatsinh trong năm | 12 |
|  | Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 1o đối tượng có hoàn cảnh khó khăn | 14 |

**LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

**1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật**

 **a) Trình tự 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 tịchỦy 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-lien-tich-37-2012-ttlt-bldtbxh-byt-btc-bgddt-xac-dinh-muc-do-khuyet-tat-179414.aspx) .

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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-28-2012-nd-cp-huong-dan-luat-nguoi-khuyet-tat-137918.aspx) 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 cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Uỷ 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 Uỷ ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

 - Đối với trường hợp xác định khuyết tật:

 + Đơn đề nghị.

 + 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.

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

 - ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

 **e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền, phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội
- Cơ quan phối hợp: Không.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

 **-** Giấy xác nhận khuyết tật

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 - Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật (Chi tiết STT 01 tại phụ lục kèm theo)

 **l) Căn cứ pháp lý**

 **-** Luật người khuyết tật năm 2010;

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

 - Thông tư liên tịch 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT

 - Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019

 - Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của CT UBND tỉnh

**2. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật**

 **a) Trình tự thực hiện**

Trong các 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.

 - ***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.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

 Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.

 - ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 03 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

 **e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền, phân cấp thực hiện: Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội
- Cơ quan phối hợp: Không.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

- 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.

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

 **-** Giấy xác nhận khuyết tật cấp đổi lại

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 - Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật (Chi tiết STT 01 tại phụ lục kèm theo)

 **l) Căn cứ pháp lý**

 - Luật người khuyết tật ngày 17/6/2010

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

 - Thông tư liên tịch 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT

 - Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019

 - Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của CT UBND tỉnh

**3. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở**

 **a) Trình tự 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 cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.

 - Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

 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 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 02 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở.

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 - Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận một cửa cấp xã

 - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

 **-** Quyết định trợ giúp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 - Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (Chi tiết STT 02 tại phụ lục kèm theo)

 **l) Căn cứ pháp lý**

 - Nghị định 136/2013/NĐ-CP

 - Thông tư liên tịch 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC

 - Quyết định số 783/QĐ-UBND ngày 26/4/2019 của CT UBND tỉnh

 - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ

 - Quyết định số 1471/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của CT UBND tỉnh

**4. Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức số trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế**

 **a) Trình tự 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 UBND cấp xã thẩm định.

 - ***Bước 2:*** UBND 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:*** UBND 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.

 **b) 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.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

  - 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.

 - ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** Tổ chức, cá nhân

 **e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

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

 - Cơ quan phối hợp: Không.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 - Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệm có mức sống trung bình (Chi tiết STT 03 tại phụ lục kèm theo)

 **l) Căn cứ pháp lý**

 **-** Quyết định số [32/2014/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/quyet-dinh-32-2014-qd-ttg-ho-gia-dinh-nong-lam-ngu-diem-nghiep-co-muc-song-trung-binh-2014-2015-231734.aspx) 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/thong-tu-22-2014-tt-bldtbxh-quy-trinh-xac-dinh-ho-nong-lam-ngu-diem-nghiep-song-trung-binh-2014-2015-250496.aspx) 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.

 - Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của CT UBND tỉnh

**5. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm**

 **a) Trình tự thực hiện**

 - ***Bước 1:*** Hộ gia đình có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xử lý;

- ***Bước 2:*** Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị (theo Phụ lục số 2b ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và tổ chức thẩm định theo mẫu Phiếu B (Phụ lục số 3b ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; Thời gian thẩm định, xét duyệt và ban hành Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần nêu rõ lý do; Hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện số lượng hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trên địa bàn (nếu có) để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp;

- Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** tổ chức

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 - Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận một cửa cấp xã

 - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (Chi tiết STT 04 kèm theo)

 **l) Căn cứ pháp lý**

 -  Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

- Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016.

 - Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của CT UBND tỉnh

**6. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm**

 **a) Trình tự thực hiện**

 ***-  Bước 1:*** Hộ gia đình có giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội), nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xử lý;

  - ***Bước 2:*** Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị (theo Phụ lục số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và tổ chức thẩm định theo mẫu Phiếu B (theo Phụ lục số 3b ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh; niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; Thời gian thẩm định, xét duyệt và ban hành Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần nêu rõ lý do; Hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trên địa bàn (nếu có) để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp.

- Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** tổ chức

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 - Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận một cửa cấp xã

 - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

 Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (Chi tiết STT 05 kèm theo)

 **l) Căn cứ pháp lý**

 -  Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

- Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016.

 - Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của CT UBND tỉnh

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

 **a) Trình tự 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

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp;

- Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

**c) Thành phần, số lượng 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 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:**

 **-** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 - Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận một cửa cấp xã

 - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

 **l) 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.

 - Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của CT UBND tỉnh

**PHỤ LỤC**

**MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI, BẢNG BIỂU KÈM THEO**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BẢO TRỢ XÃ HỘI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên mẫu đơn, tờ khai, bảng biểu** | **Trang** |
|  | Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật | 16 |
|  | Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở | 21 |
|  | Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở | 23 |
|  | Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệm có mức sống trung bình | 24 |
|  | Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo | 25 |

***Mẫu số STT 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 (phường, thị trấn) …………………..Huyện (quận, thị xã, thành phố) …………….Tỉnh, thành phố……………………………….. |

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

□ Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

□ Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

□ Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

□ Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

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

Cụ thể:

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

- Họ và tên: .................................................................................................................

- Sinh ngày………tháng……năm………. Giới tính: ................................................

- Số CMND hoặc căn cước công dân: ........................................................................

- Hộ khẩu thường trú: ................................................................................................

- Nơi ở hiện nay: .........................................................................................................

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

- Họ và tên: .................................................................................................................

- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật: ...................................................

- Số CMND hoặc căn cước công dân: .......................................................................

- Hộ khẩu thường trú: ................................................................................................

- Nơi ở hiện nay: .........................................................................................................

- Số điện thoại: ...........................................................................................................

**III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các dạng khuyết tật** | **Có** | **Không** |
| **1** | **Khuyết tật vận động** |  |  |
| 1.1 | Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân |   |   |
| 1.2 | Thiếu tay hoặc không cử động được tay |   |   |
| 1.3 | Thiếu chân hoặc không cử động được chân |   |   |
| 1.4 | Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ |   |   |
| 1.5 | Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân |   |   |
| 1.6 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động |   |   |
| **2** | **Khuyết tật nghe, nói** |  |  |
| 2.1 | Không phát ra âm thanh, lời nói |   |   |
| 2.2 | Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu |   |   |
| 2.3 | Không nghe được |   |   |
| 2.4 | Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm |   |   |
| 2.5 | Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe |   |   |
| 2.6 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói |   |   |
| **3** | **Khuyết tật nhìn** |   |   |
| 3.1 | Mù một hoặc hai mắt |   |   |
| 3.2 | Thiếu một hoặc hai mắt |   |   |
| 3.3 | Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật |   |   |
| 3.4 | Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc |   |   |
| 3.5 | Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc |   |   |
| 3.6 | Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt |   |   |
| 3.7 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn |   |   |
| **4** | **Khuyết tật thần kinh, tâm thần** |  |  |
| 4.1 | Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai |   |   |
| 4.2 | Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác |   |   |
| 4.3 | Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thình lình ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết |   |   |
| 4.4 | Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang |   |   |
| 4.5 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần |   |   |
| **5** | **Khuyết tật trí tuệ** |  |  |
| 5.1 | Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi |   |   |
| 5.2 | Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn |   |   |
| 5.3 | Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ |   |   |
| 5.4 | Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ |   |   |
| **6** | **Khuyết tật khác** |  |  |
| 6.1 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp |   |   |
| 6.2 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp |   |   |
| 6.3 | Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm |   |   |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | ……....., ngày…..tháng…..năm...**Người viết đơn**(Ký và ghi rõ họ tên) |

***Mẫu số STT 02***

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 15 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)*

**I. 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 rời 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 20……*

 **Người khai**

 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |
| --- |
| **II. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI**Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn: ……………đã xem xét tờ khai, xác minh thông tin của hộ gia đình và họp ngày…..tháng…….năm…...thống nhất kết luận như sau:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét hỗ trợ về nhà ở theo quy định./.  |
| **THƯ KÝ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày ..... tháng ..... năm 20…***CHỦ TỊCH** *(Ký, đóng dấu)* |

***Mẫu số STT 03***

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH HỘ GIA ĐÌNH LÀM NÔNG NGHIỆP, LÂM NGHIỆP, NGƯ NGHIỆP VÀ DIÊM NGHIỆP CÓ MỨC SỐNG TRUNG BÌNH**

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

Họ và tên: …………………………………………………………. Nam: □ , Nữ: □

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

Số CMND: …………………… Nơi cấp: ……………… Ngày cấp: …………

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: …………………………………………………

Nghề nghiệp *(nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp):*

Chỗ ở hiện tại *(Thôn, ấp, xã; phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã; tỉnh, thành phố)*:………………………………………………………………………………

Ước tính thu nhập bình quân của gia đình/tháng *(ngàn đồng/tháng)*: ………Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên | Quan hệ với chủ hộ*(Vợ, chồng, con...)* |
| 01 |   |   |
| 02 |   |   |
| 03 |   |   |
| … |   |   |

Gia đình tôi có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế, đề nghị Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) xét duyệt, công nhận gia đình tôi là hộ gia đình có mức sống trung bình được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo Luật Bảo hiểm y tế./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của UBND cấp xã**…………Xác nhận Ông (bà) có hộ khẩu ………… thườngtrú/tạm trú tại xã (phường, thị trấn): .................... thuộc diện hộ gia đình có mức sống trung bình được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo Luật Bảo hiểm y tế.**TM. UBND xã (phường, thị trấn)……………***(Ký tên và đóng dấu)* | *…………….., ngày tháng.... năm 20....***Người đề nghị***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**PHỤ LỤC SỐ 1B**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT THOÁT NGHÈO, THOÁT CẬN NGHÈO**

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

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

Số định danh cá nhân: ......................................................................... (nếu có)

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

Số CMTND/Thẻ CCCD: ……………………..Ngày cấp: …./…./20…

Nơi cấp: …………………………….

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....................................................................

Chỗ ở hiện tại: ................................................................................................

Là hội nghèo □ hộ cận nghèo □ từ năm…….đến năm……

Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên | Năm sinh | Quan hệ với chủ hộ*(Vợ, chồng, bố, mẹ, con...)* | Nghề nghiệp |
| Nam | Nữ |
| 01 |   |   |   |   |   |
| 02 |   |   |   |   |   |
| 03 |   |   |   |   |   |
| …. |   |   |   |   |   |

Lý do đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, thoát cận nghèo:.............................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|   | *……….., ngày…….tháng……. năm 20....***Người đề nghị***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

**PHỤ LỤC SỐ 1A**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT BỔ SUNG HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO**

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

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

Số định danh cá nhân: ......................................................................... (nếu có)

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

Số CMTND/Thẻ CCCD: ……………………..Ngày cấp: …./…./20…

Nơi cấp: …………………………….

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....................................................................

Chỗ ở hiện tại: ................................................................................................

Thông tin các thành viên của hộ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Họ và tên | Năm sinh | Quan hệ với chủ hộ*(Vợ, chồng, bố, mẹ, con...)* | Nghề nghiệp |
| Nam | Nữ |
| 01 |   |   |   |   |   |
| 02 |   |   |   |   |   |
| …. |   |   |   |   |   |

Lý do đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo:.........................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

*(Trường hợp xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên chỉ xem xét, thẩm định bổ sung đối với những hộ gia đình có đời sống khó khăn do các nguyên nhân sau:*

*+ Chịu hậu quả của các rủi ro, biến cố đột xuất trong năm, bao gồm: 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; gặp 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); gặp rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm).*

*+ Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (như sinh con, có thêm con dâu về nhà chồng, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, có thành viên đem lại nguồn thu nhập chủ yếu cho gia đình bị chết và các trường hợp biến động khác về nhân khẩu gây các tác động khó khăn đến điều kiện sống của hộ gia đình).*

|  |  |
| --- | --- |
|   | *……….., ngày…….tháng……. năm 20....***Người đề nghị***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |