| **I. LĨNH VỰC "BẢO TRỢ XÃ HỘI" (08 tthc)**  **(Liên thông)** | | |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục** | **Ngày thụ lý** |
| 1 | Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh. | 39 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó, 22 ngày làm việc tại UBND cấp xã; 10 ngày làm việc tại UBND cấp huyện; 07 ngày làm việc tại cơ sở tiếp nhận. |
| 2 | Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh. |  |
| 3 | Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng đối với các đối tượng BTXH (bao gồm cả người khuyết tật, người khuyết tật mang thai nuôi dưỡng con dưới 36 tháng tuổi), hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng |  |
| 4 | Thực hiện trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nươi cư trú trong cùng địa bàn huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh |  |
| 5 | Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng BTXH (bao gồm cả người khuyết tật nặng) |  |
| 6 | Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bão trợ xã hội (được trợ giúp xã hội thường xuyên tại cộng đồng) |  |
| 7 | Hỗ trợ kinh phí chăm sóc đối với hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng |  |
| 8 | Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân |  |

**I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (08TTHC)**

**1. Thủ tục “Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh”**

**1.1. Trình tự và cách thức thực hiện**

**a) Trình tự thực hiện:**

*- Bước 1:* Đối tượng hoặc người giám hộ chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch UBND cấp xã.

*- Bước 2:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Hội đồng xét duyệt cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc, trừ những thông tin về HIV của đối tượng.

*- Bước 3:* 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 UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

*- Bước 4:* 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 UBND cấp huyện có văn bản đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở (nếu vào cơ sở cấp tỉnh) và người đứng đầu cơ sở tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.

*- Bước 5:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ và văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp huyện, người đứng đầu cơ sở quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý sau khi có văn bản thống nhất của cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở.

Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào cơ sở thì người đứng đầu cơ sở phải trả lời ngay bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai thành phố Huế hoặc đăng ký trực tuyến qua phần mềm <https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn> từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ theo quy định).

Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 08h00 - 11h00 và Chiều từ 13h30 - 16h30.

**1.2. Thành phần và số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**:

- Đơn của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;

- 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;

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

- Biên bản của Hội đồng xét duyệt theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này và văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Giấy tờ liên quan khác (nếu có) như: Giấy xác nhận khuyết tật, CMND,…;

- Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi cơ quan quản lý cơ sở (nếu vào cơ sở của tỉnh).

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**1.3. Thời hạn giải quyết:** 39 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó, 22 ngày làm việc tại UBND cấp xã; 10 ngày làm việc tại UBND cấp huyện; 07 ngày làm việc tại cơ sở tiếp nhận.

**1.4.**  **Đối tượng thực hiện:** Đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn (hoặc người giám hộ đối tượng) quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ.

**1.5. Cơ quan thực hiện:** Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh.

**1.6. Kết quả thực hiện:** Quyết định tiếp nhận đối tượng của người đứng đầu cơ sở.

**1.7. Lệ phí:** Không

**1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị được tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội *(Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).*

**1.9. Yêu cầu, điều kiện:** Không

**1.10. 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.

- Thông tư số 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn về cơ cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội.

**Mẫu số 10:** *Ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC 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....................... |

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

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

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

4. Trú quán tại thôn ………………….. Xã (phường, thị trấn) ………………….. huyện (quận, thị xã, thành phố) ………………… Tỉnh ………………………………

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): ………………………. *(Đối với 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* ……*/……/………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)* |